



EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

## ANEXO II: FORMULARIO DE AUTO VALORACIÓN PROCESO SELECTIVO FUNCIONARIO/A INTERINO (CONCURSO – OPOSICIÓN)

**Técnico/a Auxiliar de Gestión de Programas.  
Auxiliar Administrativo/a.**

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

### MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia Profesional (Máximo 6 puntos).

A.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,25 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,15 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,10 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en empresas privadas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,05 puntos por mes completo.

	PERÍODO DE TIEMPO Y ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE	PUNTUACION
A.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,25 puntos por mes completo		
A.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en puesto relacionado con la gestión y tramitación Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,15 puntos por mes completo		
A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,10 puntos por mes completo.		



EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

A.4) Servicios prestados en empresas privadas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Programas Subvencionados por los Planes Provinciales de Reactivación Económica y Social de Diputación de Sevilla y otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos: 0,05 puntos por mes completo.		
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>		

B) Formación y otros méritos (Máximo 3 puntos).

B.1) Formación (máximo 3 punto). Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con gestión de subvenciones y con las funciones específicas del puesto, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 10 horas: 0'10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0'20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 100 horas o más: 0'75 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				



EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

B.2) Otros Méritos (Máximo 1 punto):

- Técnico/a Auxiliar de Gestión de Programas: Titulación universitaria de Licenciatura, Diplomatura o Grado de la rama Jurídica o Económica: 1 punto.
- Auxiliar Administrativo/a: Titulación de Formación Profesional de II Grado o Grado Superior: 1 punto.

\* Poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B.1) FORMACIÓN	B.2) OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN TOTAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-valoración, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL” de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia “Protección de datos”.