

ANEXO III – AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:							
DNI/NIE:							
1) MÈRITS PROFESSIONALS							
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS		EXPERIENCIA PROFESIONAL	MESES	PUNT. MES		PUNTOS	
		a) Servicios prestados y reconocidos en la administración local, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta (Trabajador/a social)				20	
De nº	a nº			0,20			
		b) servicios prestados y reconocidos en otras administraciones públicas, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta (Trabajador/a social)					
De nº	a nº			0,10			
SUMA APARTADOS A) I B) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL							
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES							
2) OTROS MÉRITOS							
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS		FORMACIÓN ACADÈMICA		PUNTO X TÍTULO		PUNTOS	MÀXIMO
De nº	a nº	Título de doctor/a		8			10
De nº	a nº	Título de master oficial		2			
De nº	a nº	Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería		5			

			técnica o arquitectura técnica				
SUMA APARTATO DE FORMACIÓN ACADÈMICA							
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS	PUNTO X HORA	PUNTOS	MÀXIMO
De nº		a nº	Aprovechamiento		0,005		5
De nº		a nº	Asistencia		0,0025		
SUMA APARTATO DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS							
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTS			CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA	PUNTO X CERT	PUNTOS	MÀXIMO	
Nº			Nivel C1		2,5	5	
Nº			Nivel C2		3,5		
Nº			Nivel LA, conocimientos del lenguaje administrativo		1,5		
SUMA APARTATO CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA							
						PUNTOS	MÀXIMO
TOTAL AUTOBAREMACIÓN							
							40

Campos, a ___ de _____ de 202_

Firmado

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS