

ANEXO IV. HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Puesto convocado	Auxiliar Administrativo/a. Grupo II Nivel 10 CCDPC
Cod. Id. convocatoria	Auxiliar Administrativo/a - AUX10
Convocatoria ejercicio	2025

DATOS DE EL/LA PARTICIPANTE	APELLIDO1	
	APELLIDO2	
	NOMBRE	
	NIF/NIE/PAS	

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 5 puntos)

Titulación académica superior a la mínima exigida en las bases ((máximo 1 punto a razón de 0,50 puntos por cada titulación)				Puntos
A1				
A2				
B	Formación complementaria (máximo 4 puntos)	N.º horas	Puntos	
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				
B6				
B7				
B8				
B9				
B10				
B11				
B12				

☐ Marque esta casilla y utilice otra hoja si necesita consignar más méritos académicos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 13 puntos)

Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en organismos y entidades del sector público, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos (máximo 7 puntos a razón de 0,25 puntos por cada mes completo acreditado)			Meses	Puntos
a)				
a)1				
a)2				
a)3				
a)4				
a)5				
a)6				
a)7				
Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en el sector privado, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos (máximo 3 puntos a razón de 0,25 puntos por cada mes completo acreditado)			Meses	Puntos
b)				
b)8				
b)9				
b)10				
b)11				
b)12				
b)13				
b)14				
Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en sector público o privado relacionada con cualquier actividad diferente a la relacionada en el apartado los apartados a) y b)(máximo 3 puntos a razón de 0,125 puntos por cada mes completo acreditado)			Meses	Puntos
c)				
c)15				
c)16				
c)17				
c)18				
c)19				
c)20				
c)21				

☐ Marque esta casilla y utilice otra hoja si necesita consignar más méritos profesionales.

Notas aclaratorias:

Solamente serán tenidos en cuenta por el Órgano de Selección aquellos méritos que, siendo valorables con arreglo a las presentes bases, hayan sido **consignados y **autobareados** en este documento.*

***Para su acreditación, el participante deberá remitir **un fichero** en formato pdf por cada **mérito académico**, así como **un fichero pdf** por cada **mérito profesional**. En todo caso, deberá existir correlación entre el nombre del fichero, el título que acredita y la información consignada en esta hoja.*

*****C- Formación complementaria** vinculada a las materias indicadas.

MATERIAS:

- Materia de Archivo y Documentación.
 - Materia de Ofimática, Tratamiento digital de imágenes y Software de gestión documental.
 - Materia de Protección de datos.
 - Materia de Prevención de Riesgos Laborales.
-
- De 20 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 30 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
 - De 60 a 200 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Más de 200 horas: 0,50 puntos por curso

Fecha	
Firma	

Declaración responsable y cláusula de protección de datos personales

El **participante declara** que todos los **datos** consignados en la presente hoja son **ciertos**, y que está en disposición de aportar, a petición del Órgano de Selección, los documentos originales acreditativos de los méritos académicos y profesionales que conforman su candidatura.

Los datos insertados en la presente hoja así como los que forman parte integrante de las copias de los documentos acreditativos de los méritos consignados serán tratados con la **finalidad exclusiva de valorar la candidatura** del participante en el presente proceso selectivo y dar cumplimiento a los principios de transparencia y libre concurrencia.

Con la firma de la presente instancia, **el participante consiente** de forma expresa **el tratamiento de sus datos personales** para los fines exclusivos a que se refiere el párrafo anterior.