



ANEXO II
PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PROCEDIMIENTO DE CONCURSO EN TURNO LIBRE
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

| | |
|---------------------|----------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---------------------|----------------------|

| | | |
|--|---|--------|
| 6.1- FASE DE CONCURSO - Máximo 100 puntos | | |
| EXPERIENCIA (Máximo 60 puntos) | | |
| 6.1.a) | Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos Organismos Autónomos como personal laboral temporal o funcionario interino: 0,024 puntos por día de cotización reflejado en la vida laboral. | |
| | *Aportar Certificado de Servicios Prestados. | |
| | Entidad | Puesto |
| | Días x 0,024 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | | |
|--------|--|--------|
| 6.1.b) | Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,008 puntos por día de cotización reflejado en la vida laboral. | |
| | *Aportar Certificado de Servicios Prestados. | |
| | Entidad | Puesto |
| | Días x 0,008 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | | |
|--------|--|--------|
| 6.1.c) | Por servicios prestados como auxiliar Administrativo/a en otras Administraciones Públicas de ámbito nacional o autonómico: 0,004 puntos por día de cotización reflejado en la vida laboral. | |
| | *Aportar Certificado de Servicios Prestados. | |
| | Entidad | Puesto |
| | Días x 0,004 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

