



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. Se valorará únicamente los días trabajados en el periodo de los últimos diez años anteriores a la fecha de la convocatoria. *Aportar Certificado de Servicios Prestados y Vida laboral.	
	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. Se valorará únicamente los días trabajados en el periodo de los últimos diez años anteriores a la fecha de la convocatoria. *Aportar Certificado de Servicios Prestados y Vida Laboral.	
	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	

