



ANNEX 3.- MODEL NORMALITZAT D'AL·LEGACIÓ DE MÈRITS

PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ADSCRIT A SECRETARIA, GRUP A2, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.

D'acord amb les clàusula novena de les bases del procés, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat al lloc web municipal, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que considerin, a fi i efecte que puguin ser valorats pel Tribunal qualificador. Qualsevol document presentat fora d'aquest termini no serà tingut en compte.

Base 9.1. Experiència professional (màxim 6 punts)

9.1.1. Per cada mes complert de serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en una plaça de l'escala d'administració general, subescala auxiliar o bé de l'escala d'administració especial, subescala auxiliar tècnica com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral, en el grup de classificació C1: 0,20 punts

	Mesos	Punts
Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres		

9.1.2. Per cada mes complert de serveis prestats a l'Administració pública, en una plaça de l'escala d'administració general, subescala auxiliar o bé de l'escala d'administració especial, subescala auxiliar tècnica com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral, en el grup de classificació C1: 0,10 punts.

Núm.	Altres administracions públiques	Mesos	Punts

Base 9.2. Formació (màxim 3 punts)

9.2.1. Formació reglada (màxim 1 punt)

Núm.	Títol universitari/Màster/Postgrau	Punts

9.2.2. Cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball (màxim 2 punts)

Núm.	Nom del curs	Durada hores	Cert. aprofita.	Cert. assist.	Punts

Base 9.3. Acreditació de competències TIC (màxim 1 punt)

Núm.	Nivell de competència que s'acredita	Punts