

ANEXO II. Instrucciones para presentación de documentación

Solo se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o computados hasta el día que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Los nombres del fichero deben escribirse en mayúscula sin acentos ni signos de puntuación. Las dobles comillas no forman parte del nombre.

Los méritos no relacionados en el documento de Autobareación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Igualmente los méritos relacionados en el documento de Autobaremoacion y no aportados mediante la documentación acreditativa no serán tenidos en cuenta.

Se exceptúa de lo anterior, los apartados de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Mutxamel y superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Mutxamel, que solo deberá ir relacionada en el Autobaremo sin necesidad de documentación acreditativa.

La documentación deberá escanearse en blanco y negro, con una resolución máxima de 200ppp, y un tamaño que no supere los 10MB.

Apartados:

- **AUTOBAREMO**

El documento de Autobaremo deberá firmarse electrónicamente.

El documento de Autobaremo se adjunta a estas bases en el “Anexo I - Autobareación”.

El nombre del fichero será: **“0 AUTOBAREMO.PDF”**

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Base séptima, apartado a)

Se recogerá la totalidad de los certificados acreditativos de la experiencia (de acuerdo a las bases) en un solo fichero en formato PDF.

El tiempo trabajado por el concursante en el Ayuntamiento de Mutxamel solo debe citarse en la hoja de Autobaremo, sin necesidad de aportar el certificado, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El nombre del fichero será: **“1 EXPERIENCIA.PDF”**

- **TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES** (Base séptima, apartado b)

Se recogerá la totalidad de los títulos académicos especificados en las bases en un solo fichero en formato PDF. No se aportarán aquellas titulaciones que sean requisito de acceso.

El nombre del fichero será: **“2 TITULACIONES.PDF”**

- **CURSOS** (Base séptima, apartado c)

Se presentará un único fichero que contendrá un máximo de 300 horas acreditadas en cursos en el mismo orden que se reflejan en el documento de Autobaremo. De dichas horas, solo se computarán las 200 primeras, quedando las restantes en reserva, para ser tenidas en cuenta en caso de no contabilizar algún curso.

Los cursos restantes que deseen acreditarse por la persona concursante deberán relacionarse en el documento de Autobaremo, y únicamente se aportarán en el caso de que el Órgano de selección estime que alguno de los cursos aportados en el fichero no cumpla las condiciones para ser computados, cuestión que será notificada a la persona interesada concediendo un plazo de 5 días naturales para su aportación por sede electrónica. En el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione en el documento Autobaremo, no se tendrá en cuenta.

El nombre del fichero será: **“3 CURSOS.PDF”**

- **CONOCIMIENTO DE IDIOMAS** (Base séptima, apartados d y e)

Se presentará en un solo fichero en formato PDF solamente los títulos de superior nivel de cada idioma.

El nombre del fichero será: **“4 IDIOMAS.PDF”**

- **PROCESO SELECTIVO SUPERADO** (Base séptima, apartado f)

Se presentará un único fichero con los certificados emitidos por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado uno o varios procesos selectivos para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria, indicando el proceso, la administración y el año.

Los procesos superados por el concursante en el Ayuntamiento de Mutxamel deben citarse en la hoja del documento de Autobaremo, sin necesidad de aportar el certificado, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El nombre del fichero será: **“5 PROCESOS SUPERADOS.PDF”**