

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.

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

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Base séptima, apartado 2, punto 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.

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

- **TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES** (Base séptima, apartado 2, punto 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 2, punto c)

Se presentará un único fichero que contendrá todos los cursos en el mismo orden que se reflejan en el documento de Autobaremo.

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

- **CONOCIMIENTO DE IDIOMAS** (Base séptima, apartado 2, puntos 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”**