



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

ANEXO II

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI/NIE	

CONVOCATORIA A LA QUE SE OPTA:

Denominación	
--------------	--

A. CARRERA PROFESIONAL: Puntuación Máxima de 55 puntos en la que se ponderarán los siguientes méritos: (epígrafe 3.A. de las bases)

Forma de Acreditación de los méritos: mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios.

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL, PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 45 PUNTOS.

A.1.a) Haber desempeñado **provisionalmente puestos de Administrativo (C1). Puntuación máxima 45 puntos**

- **0,60 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Administrativo en el Negociado al que se concursa.
- **0,40 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Administrativo en Negociados del Ayuntamiento de Guadarrama diferentes al que se concursa.
- **0,30 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Administrativo de Administración General en la Administración Local o equivalente laboral.

PERIODO		CÁLCULO	
Nombre Administración Pública	Meses	Puntos	Total (Máximo 45 puntos)



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

TOTAL			

A.1.b) Haber desempeñado **puestos de Auxiliar Administrativo. Puntuación máxima 30 puntos**

- **0,40 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Auxiliar Administrativo **del NEGOCIADO AL QUE SE CONCURSA.**
- **0,20 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en Negociados del Ayuntamiento de Guadarrama **DIFERENTES AL QUE SE CONCURSA.**
- **0,15 puntos** por mes o fracción por servicios prestados como Auxiliar Administrativo de Administración General en la Administración Local.

PERIODO		CÁLCULO	
Nombre Administración Pública	Meses	Puntos	Total (Máximo 30 puntos)
TOTAL			

A.2 ANTIGÜEDAD. Puntuación máxima 6 puntos.

- 0,05 puntos por mes o fracción por servicios prestados como funcionario o equivalente laboral perteneciente a cualquier Cuerpo o Escala o subescala del Grupo C.2 independiente de la Administración en que se hubieren prestado.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- 0,02 puntos por mes o fracción por servicios prestados como funcionario o equivalente laboral perteneciente a cualquier Cuerpo o Escala o subescala del Grupo E independiente de la Administración en que se hubieren prestado.

PERIODO		CÁLCULO	
Nombre Administración Pública	Meses	Puntos	Total (Máximo 6 puntos)
TOTAL			

A.3 NIVEL O GRADO CONSOLIDADO. Puntuación máxima 4 puntos.

Nivel o Grado consolidado a efectos de Complemento de Destino sólo funcionarios. (base 3.2.A.3)

- Nivel 21: 4'0 puntos.
- Nivel 20: 3'5 puntos.
- Nivel 19: 3'0 puntos.
- Nivel 18: 2'5 puntos.
- Nivel 17: 2'0 puntos.
- Nivel 16: 1'5 puntos.
- Nivel 15: 1'0 puntos.
- Nivel 14: 0'5 puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CARRERA PROFESIONAL.

CARRERA PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 45 puntos)	



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

TOTAL ANTIGÜEDAD (Máximo 6 puntos)	
NIVEL O GRADO CONSOLIDADO (Máximo 4 puntos)	
TOTAL (Máximo 55 puntos)	

B. FORMACIÓN: Puntuación máxima 45 puntos en la que se ponderarán los siguientes méritos:

B.1 TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL sobre la requerida para formar parte del subgrupo C.1
Puntuación máxima 15 puntos.

B.1.a) General:

Título Master Universitario o equivalente. 12 puntos.

Título de Grado Universitario o equivalente. 8 puntos.

Título de Técnico Superior en Formación profesional o equivalente. 4 puntos.

Titulación	Puntos
TOTAL	



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

B.1.b) Específica. Titulaciones cuya área de conocimiento esté específicamente relacionada con el contenido de los puestos de trabajo a los que se concurra.

Título Master Universitario o equivalente. 15 puntos.

Título de Grado Universitario o equivalente. 10 puntos.

Título de Técnico Superior en Formación profesional o equivalente. 5 puntos

Titulación	Puntos
TOTAL	

B.2 TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL sobre la requerida para formar parte del subgrupo C.1
Puntuación máxima 15 puntos.

B.2.a) Formación administrativa especializada en la materia del Negociado: (Máximo 30 puntos). Se entiende por formación administrativa especializada la directamente relacionada con las competencias específicas del puesto de trabajo al que se concurra.

a.1) Realización de Cursos de formación continua.

- **0,15 puntos** por cada curso realizado sobre materia específica del PT al que se concurra, incluidas aplicaciones informáticas específicas **CON DURACIÓN INFERIOR O IGUAL A 12 HORAS.**
- **0,30 puntos** por cada curso realizado sobre materia específica del PT al que se concurra, incluidas aplicaciones informáticas específicas **CON DURACIÓN SUPERIOR A 12 HORAS.**



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- **0,80 puntos** por cada curso realizado sobre materia específica del PT al que se concursa, incluidas aplicaciones informáticas específicas **CON DURACIÓN SUPERIOR A 25 HORAS.**
- **1,00 puntos** por cada curso realizado sobre materia específica del PT al que se concursa, incluidas aplicaciones informáticas específicas **CON DURACIÓN SUPERIOR A 50 HORAS.**
- **2,00 puntos** por cada curso realizado sobre materia específica del PT al que se concursa, incluidas aplicaciones informáticas específicas **CON DURACIÓN SUPERIOR A 100 HORAS.**

a.2) Por los cursos anteriores de formación continua que contemplen prueba de superación del mismo, acreditándolo, **la puntuación será doble.**

Cursos	Duración	Puntos



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

TOTAL		

B.2.b) Formación administrativa ordinaria. (Máximo 20 puntos). Se entiende por formación administrativa ordinaria la directamente relacionada con habilidades, conocimientos o competencias de los Empleados Públicos de la Administración Local independiente del puesto de trabajo al que se concurre:

b.1) Realización de Cursos de formación continua. (**excluye ofimática**)

0,10 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de administración municipal, **CON DURACIÓN INFERIOR O IGUAL A 12 HORAS.**

0,20 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de administración municipal, **CON DURACIÓN SUPERIOR A 12 HORAS.**

0,50 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de administración municipal, **CON DURACIÓN SUPERIOR A 25 HORAS.**

0,75 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de administración municipal, **CON DURACIÓN SUPERIOR A 50 HORAS.**

1,00 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de administración municipal, **CON DURACIÓN SUPERIOR A 100 HORAS.**

b.2) Por los cursos anteriores de formación continua que contemplen prueba de superación del mismo, acreditándolo, **la puntuación será doble.**

Cursos	Duración	Puntos



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

TOTAL		

B.2.c) Formación continua en Ofimática. (Máximo 10 puntos). Sólo se considerarán en Formación Continua en materia de Ofimática los cursos sobre aplicaciones utilizadas en el Ayuntamiento y, en concreto, las de ofimática de Microsoft Office correspondientes a Word, Excel, Outlook y Access; así como cursos relativos al paquete integrado de Microsoft Office.

0,10 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de ofimática **CON DURACIÓN INFERIOR O IGUAL A 12 HORAS.**

0,20 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de ofimática **CON DURACIÓN SUPERIOR A 12 HORAS.**

0,50 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de ofimática **CON DURACIÓN SUPERIOR A 25 HORAS.**

0,75 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de ofimática **CON DURACIÓN SUPERIOR A 50 HORAS.**

1,00 puntos por cada curso realizado sobre materia propia de ofimática **CON DURACIÓN SUPERIOR A 100 HORAS.**

Cursos	Duración	Puntos



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

TOTAL		

TOTAL FORMACIÓN. Máximo 45 puntos

FORMACIÓN.	PUNTUACIÓN
B.1 Titulación Académica Oficial. Max 15 puntos	
B.2 Formación Continua	
B.2.a Formación Administrativa especializada en la materia del Negociado. Max 30 puntos	
B.2.b Formación administrativa ordinaria. Max 20 puntos	
B.2.c Formación continua en Ofimática. Max 10 puntos	

En Guadarrama a _____ de _____ de 2024.

Firma:

D./Dña. _____