

ANEXO II – HOJA DE AUTOEVALUACIÓN
CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE
LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

1.- Datos de la persona interesada:

Nombre y apellidos:	
Documento de Identidad:	

2.- Hoja de autoevaluación:

APARTADO	EXPERIENCIA	MESES COMPLETOS	PUNTOS
6.1.1.1.	Experiencia en la Mancomunidad MISSEM		
6.1.1.2.	Experiencia en otras administraciones públicas		
TOTAL, PUNTUACIÓN 6.1.1.			

APARTADO	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	N ° HORAS	PUNTOS
6.1.2.	Cursos, congresos, seminarios, etc.		
		CASILLA 1	PUNTOS
6.1.2.	Por tener una titulación superior a la exigida para la plaza		
TOTAL, PUNTUACIÓN 6.1.2.			

TOTAL, PUNTOS

INSTRUCCIONES:

1. El contenido del formulario de AUTOEVALUACIÓN se deberá rellenar con letra mayúscula.

2. Hoja de autoevaluación:
 - En los apartados 6.1.1.1 y 6.1.1.2 se deberá indicar el número de meses completos de experiencia según corresponda en las casillas habilitadas.
 - En el apartado 6.1.2. (Cursos, congresos, seminarios, etc) se deberá indicar el número de horas totales obtenidas del sumatorio de las horas de la hoja de formación y perfeccionamiento; Por otro lado en la casilla 1 habrá que señalar, con un "SI" o un "NO", si se está en posesión de una titulación superior a la exigida para la plaza.
 - Al finalizar será necesario cumplimentar todas las casillas de puntuación.

3. Hojas de formación y perfeccionamiento:
 - Rellena tantas hojas de formación y perfeccionamiento como necesites.
 - Cumplimenta cada fila con el nombre de la formación, entidad que lo ha impartido y horas realizadas.
 - Los cursos, seminarios, talleres, etc. que se detallen deberán estar relacionados con la plaza a la que se opta y tendrán que poder ser justificados.
 - En la hoja de formación y perfeccionamiento no se deberá incluir la titulación que da acceso a la plaza, ni la titulación superior a la exigida para la plaza.

4. Una vez cumplimentado todo el formulario indica en el pie de página el número de página y el total de páginas.

La **Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid**, con C.I.F. número **P2800019H** y domicilio Calle Del Moral Nº31 CP: 28510, Campo Real, Madrid, teléfono 918733414 y correo electrónico missem@missem.org en base al interés público desarrollado por la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y al consentimiento prestado, trata la información que nos facilita con la finalidad del control y tramitación de expedientes de la bolsa de empleo promovida por la Mancomunidad y de los diferentes procesos de selección de los mismos, así como la administrativa del centro. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el centro, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales o cuando el usuario ejerza el derecho de cancelación de sus datos. Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en los que exista una obligación legal o en los casos que sean necesario para llevar a cabo la prestación del servicio o asistencia social y limitado su uso al cumplimiento de esa finalidad. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la **Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid**, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos a la limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos dirigiéndose a nuestros datos de contacto o a nuestro delegado de protección de datos en consultoria@ecomputer.es.