**ANEXO II**

**REMISIÓN A LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (CSM EDCD 1/2024), RELATIVO A LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM**

|  |  |
| --- | --- |
| APELLIDOS Y NOMBRE:        , | DNI: |

En caso de que deba aportar documentación susceptible de valoración por la Comisión de Valoración del Concurso Singularizado de Méritos CSM EDCD 1/2024, utilice este oficio, marque la casilla correspondiente y adjúntelo a la solicitud junto con la documentación que proceda:

Acreditación de funciones del Cuerpo, Escala o Agrupación de pertenencia en la Administración de procedencia. (Léase la base segunda, apartado 1).

Acreditación de requisitos generales de participación, así como de todo o parte de los méritos de la base cuarta, apartados A.1 (Grado personal), A.2 (Niveles de puesto de trabajo), y A.4 (Antigüedad), cuando deban acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente de **OTRA Administración Pública.** (Léase la base sexta, apartado 1.Estas circunstancias deben acreditarse en el modelo normalizado Anexo III).

Acreditación de requisitos de desempeño del puesto de trabajo. (Léase la base sexta, apartado 3)

Acreditación de experiencia en el desempeño de puestos de trabajo. (Léase la base sexta, apartado 5.a. Esta circunstancia se acreditará a través del modelo normalizado Anexo IV).

Memoria. (Léase la base sexta, apartado 5.c.).

Cursos de formación que puedan ser valorables como méritos generales y que NO hayan sido impartidos/convocados por la Escuela de Administración Regional, ni reconocidos a través del trámite “*Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartidos por la EAR para personal funcionario*”. (Léase la base sexta, apartado 4). Relaciónelos y adjunte copias de los diplomas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | HORAS | ORGANISMO POR EL QUE FUE IMPARTIDO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Señale en este apartado todos los cursos de formación específica que haya realizado sobre la materia a la que se hace referencia en la base cuarta, apartado B.2). Si alguno de estos cursos no ha sido convocado por la Escuela de Administración Regional o no están reconocidos a través del trámite “*Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartido por la EAR para personal funcionario*”, deberá aportar copia de los diplomas acreditativos. (Léase base sexta, apartados 4 y 5.b).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | HORAS | ORGANISMO POR EL QUE FUE IMPARTIDO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

OBSERVACIONES: No será necesario remitir la documentación que ya obrase en poder de la Administración Regional. Indique en este apartado la documentación y el procedimiento en el que fue aportada:

|  |
| --- |
| -  -  - |

|  |
| --- |
|  |

En      , a     de       de 2024

Fdo.:

|  |
| --- |
| **Organismo destinatario: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES. SECRETARÍA GENERAL.**  **Código DIR 3: A08014340** |