**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**  |