



## ANEXO 2

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN FASE DE CONCURSO

ASPIRANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**(En toda la Relación, utilice las filas o el espacio que necesite, añadiendo la información o precisiones que considere relevantes, sin alterar el orden de los apartados)**

#### 1. EXPERIENCIA.

Indique los puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área a la que pertenezca, y en la misma categoría de la plaza:

<i>Tipo de experiencia</i>	<i>Empresa/ Organismo</i>	<i>Años y meses</i>	<i>Indicar en cada caso si fue: experiencia a tiempo completo; a tiempo parcial; en distinta categoría; en puestos parcialmente específicos; o con becas de prácticas post-titulación</i>
Tiempo total trabajado como Oficial de biblioteca:			
Experiencia específica en la ULE			
Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
Experiencia específica en Administraciones públicas			
Otra experiencia específica			

#### 2. FORMACIÓN

##### 2.1. Titulación Oficial Específica

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y del mismo nivel que las funciones de la plaza:



---

---

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel superior que las funciones de la plaza convocada:

---

---

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel inferior que las funciones de la plaza convocada:

---

---

### **2.2. Formación específica**

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones Oficial de Biblioteca:

a) Con certificado de asistencia:

Curso	Organismo	Fechas	Horas

b) Con certificado de aprovechamiento:

Curso	Organismo	Fechas	Horas

c) Becas de formación específicas:

Beca	Organismo	Fechas	Horas

### **2.3. Formación general de especial interés**

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento, y las titulaciones oficiales, directamente relacionados con el conocimiento del Informática, Inglés y Prevención de Riesgos Laborales, siempre que no los haya incluido como específicos para la plaza:



### 2.3.1 Informática

Indique las certificaciones de nivel oficiales de la Universidad de León. Una vez valorado un módulo por acreditación o certificación de nivel no se valorarán los cursos o becas relacionadas con el mismo.

Certificación	Organismo	Fechas	Horas

**2.3.2 Idioma Inglés** Indique los niveles de conocimiento de inglés que tenga acreditados mediante certificados oficiales de nivel, niveles de la escuela oficial de idiomas, y niveles de la ULE.

Certificado	Organismo	Fechas

### 2.3.3 Riesgos laborales Máximo 4,5 puntos.

Indique los títulos que tenga acreditados (Máster, grado, técnico superior, Técnico Medio

Título	Organismo	Fechas

### 2.4. Formación general del convenio.

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y categorías del convenio colectivo:

a) Con certificado de asistencia:

Curso	Organismo	Fechas	Horas



b) Con certificado de aprovechamiento:

Curso	Organismo	Fechas	Horas

c) Becas de formación específicas:

Beca	Organismo	Fechas	Horas

**(Adjunte los documentos que acrediten todos los méritos que ha relacionado, por el mismo orden, separándolos por apartados).**

León, \_\_\_\_\_

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
LABORAL TEMPORAL