

ANEXO II  
DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS

| MÉRITO  | DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA  |
|---|---|
| Experiencia de al menos 1 año en el ejercicio de las funciones de Letrado Conciliador en la Administración Pública.               | - Certificados de funciones emitidos por el órgano competente de la Administración Pública.   |
| Experiencia de al menos 2 años en materia de conciliación laboral y en el ejercicio de la práctica jurídica en el ámbito laboral. | En el sector público:<br>1) Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública, correspondiente.        |
|   | En el sector privado<br>1) Vida laboral, <u>en todo caso</u> .<br>2) Copia del contrato de trabajo y, en su caso, certificado de funciones. |
| Licenciatura o Grado en Derecho.  | - Titulación académica oficial expedida por la autoridad competente.  |

(03/14.952/18)