

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos: DNI / CIF:
Dirección: Código postal:
Municipio:
Provincia:
Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Correo electrónico de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: ☐ Notificación en papel ☐ * Notificación telemática a la @:
.....

* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas debe disponer de un certificado digital instalado en el navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES - FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base segunda de la convocatoria a que se refiere este proceso selectivo:
 - ☐ AODL de Promoción Económica
 - ☐ AODL de Políticas Activas de Empleo
- Que no ha sido separado / a o despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que se refiere este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido / a en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que se detalla a continuación:

- ☐ Copia DNI
- ☐ Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo III, modelo autobaremo).
- ☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, etc.)
- ☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que el título académico no le haya sido emitido).
- ☐ Copia del certificado oficial de lengua catalana nivel C1.

* En caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará a la persona aspirante el documento original para su cotejo.

6. NO ☐ autorizo al Ayuntamiento de Maó a consultar en la plataforma de intermediación de datos de los que dispone la documentación de que somos titular -documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro- en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerde que, en este caso, tendrá que presentar obligatoriamente la documentación en papel en el Ayuntamiento.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter temporal, se le informa lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados ya solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Mahón, ... de de 20 ...

(Firma) _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAHÓN

ANEXO III
AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO DE SELECCIÓN AODL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

TELÉFONO

DOMICILIO

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

Titulación aportada como requisito

Título de licenciatura o grado, en la rama universitaria de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalentes, para el AODL de Promoción Económica

OBSERVACIONES:

Sólo se valorará los documentos que hayan sido obtenidos hasta la fecha de presentación de solicitudes.

Según el art. 28.2 LPAC, los aspirantes que manifiesten que no aportan documentos para que constan en el Ayuntamiento de Maó. Estos documentos deben solicitarse individualmente en cada uno de los apartados de méritos. En este caso, hay que especificar concretamente el procedimiento y la fecha en la que se aportó la documentación. La fecha no puede superar los cinco años anteriores a la actual.

4.3. FASE DE CONCURSO

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)

OBSERVACIONES: No se valorarán los servicios prestados en plazas que hayan sido cubiertas mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas adjudicadas por libre designación, siempre que no se haya seguido el procedimiento legalmente establecido. La experiencia profesional de los autónomos se podrá valorar, en su caso, en el apartado 4.

A.1) Experiencia profesional: en el diseño y ejecución de proyectos de naturaleza estratégica / técnica vinculados con el capital humano, investigación de mercados, innovación de productos, análisis económico en el ámbito de competitividad regional, inversión y financiación; en la realización de asesoramiento e información económica y financiera; consultoría en gestión empresarial y asistencia en procesos formativos; en trabajos de investigación, búsqueda, obtención y análisis de indicadores y datos dentro de los ámbitos territorial, político, social y económico; en la planificación económica, estratégica y tecnológica. Experiencia profesional en la Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público (0,05 puntos por mes completo, en caso de periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

Entidad	Fecha inicio	Fecha final	Total meses	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total

A.2) Experiencia profesional: en el diseño y ejecución de proyectos de naturaleza estratégica / técnica vinculados con el capital humano, investigación de mercados, innovación de productos, análisis económico en el ámbito de competitividad regional, inversión y financiación; en la realización de asesoramiento e información económica y financiera; consultoría en gestión empresarial y asistencia en procesos formativos; en trabajos de investigación, búsqueda, obtención y análisis de indicadores y datos dentro de los ámbitos territorial, político, social y económico; en la planificación económica, estratégica y tecnológica. En la empresa privada o pública no encuadrada como empresa pública; o en entidades de derecho público sometidas, con carácter general, al derecho privado; o en consorcios del sector público; o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (0,03 puntos por mes completo, en caso de periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

Entidad	Fecha inicio	Fecha final	Total meses	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total

(*) Méritos ya aportados al Ayuntamiento de Mahón en los últimos 5 años.

B. MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 3 puntos)

OBSERVACIONES: Se valorarán otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo que aparecen en estas bases, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valorarán las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por sobre de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se puede valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

B.1) Titulaciones académicas: La valoración máxima de este apartado es 3 puntos. Estudios de postgrado: - Título de Doctor / a: 2 puntos - Otros estudios de postgrados (máster, especialista universitario o experto universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,025 puntos por crédito ECTS.

	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

C. ACCIONES FORMATIVAS

OBSERVACIONES: Sólo se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las plazas que definen la convocatoria, es decir, de los ámbitos de la promoción económica y de las políticas activas de empleo.
A los efectos de cómputo, el valor de un crédito será el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valorarán según lo indique el certificado.

C.1) Cursos: La valoración máxima de este apartado es de 6 puntos.

1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y / o privadas.

2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Trabajo y Formación y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional

3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas para cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. La valoración máxima de este apartado es de 0,5 puntos

4. En cualquier caso se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0025 puntos.

Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0015 puntos.

Cursos impartidos:

-Se han de valorar a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,05 puntos

Cursos recibidos

Con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0025 puntos.

Nombre de la formación	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

Cursos impartidos

-Se han de valorar a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, se han de valorar con 0,05 puntos.

Nombre de la formación	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

D. CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

OBSERVACIONES: Conocimientos de la lengua catalana, nivel C1, que se ha de acreditar formalmente mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013) .

Para los lugares en los que se exija como requisito el conocimiento de un determinado nivel de catalán, sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido de acuerdo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 1,00 punto

2. Certificado de lenguaje administrativo (LA) 0,50 puntos

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, salvo el certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el que se han de adicionar 0,50 puntos.

	Centro Acreditado	Fecha obtención	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total
Certificado de nivel C2					
Certificado de lenguaje administrativo					

Total

i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta. (ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a la experiencia profesional y la formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Maó,.....dede 20.....

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAHÓN

Contra estas bases -que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio ante el órgano que el adoptado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses desde el día siguiente de haber recibido la notificación [del acuerdo / de la resolución], de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. Si se opta por interponer un recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo en tanto no se dicte resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO III
AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO DE SELECCIÓN AODL DE POLÍTICAS ACTIVAS DE OCUPACIÓN

APELLIDOS Y

NOMBRE DNI TELÉFONO

DOMICILIO

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

Titulación aportada como requisito

Título de licenciatura o grado en la rama universitaria de conocimiento de Artes y Humanidades o Ciencias Sociales y Jurídicas, o equivalentes, para el AODL de Políticas Activas de Empleo.

OBSERVACIONES:

Sólo se valorará los documentos que hayan sido obtenidos hasta la fecha de presentación de solicitudes.

Según el art. 28.2 LPAC, los aspirantes que manifiesten que no aportan documentos para que constan en el Ayuntamiento de Maó. Estos documentos deben solicitarse individualmente en cada uno de los apartados de méritos. En este caso, hay que especificar concretamente el procedimiento y la fecha en la que se aportó la documentación. La fecha no puede superar los cinco años anteriores a la actual.

4.3. FASE DE CONCURSO

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)

OBSERVACIONES: No se valorarán los servicios prestados en plazas que hayan sido cubiertas mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas adjudicadas por libre designación, siempre que no se haya seguido el procedimiento legalmente establecido. La experiencia profesional de los autónomos se podrá valorar, en su caso, en el apartado 4.

A.1) Experiencia profesional: en el diseño y ejecución de proyectos de naturaleza estratégica / técnica vinculados con formación y fomento del empleo; consultoría en gestión empresarial y asistencia en procesos formativos; en trabajos de investigación, búsqueda, obtención y análisis de indicadores y datos dentro de los ámbitos territorial, político, social y económico. Experiencia profesional en la Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público (0,05 puntos por mes completo, en caso de periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

Entidad	Fecha inicio	Fecha final	Total meses	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total

A.2) Experiencia profesional: en el diseño y ejecución de proyectos de naturaleza estratégica / técnica vinculados con formación y fomento del empleo; consultoría en gestión empresarial y asistencia en procesos formativos; en trabajos de investigación, búsqueda, obtención y análisis de indicadores y datos dentro de los ámbitos territorial, político, social y económico. En la empresa privada o pública no encuadrada como empresa pública; o en entidades de derecho público sometidas, con carácter general, al derecho privado; o en consorcios del sector público; o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (0,03 puntos por mes completo, en caso de periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

Entidad	Fecha inicio	Fecha final	Total meses	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total

(*) Méritos ya aportados al Ayuntamiento de Mahón en los últimos 5 años.

B. MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 3 puntos)

OBSERVACIONES: Se valorarán otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo que aparecen en estas bases, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valorarán las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por sobre de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se puede valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

B.1) Titulaciones académicas: La valoración máxima de este apartado es 3 puntos. Estudios de postgrado: - Título de Doctor / a: 2 puntos - Otros estudios de postgrados (máster, especialista universitario o experto universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,025 puntos por crédito ECTS.

	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

C. ACCIONES FORMATIVAS

OBSERVACIONES: Sólo se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las plazas que definen la convocatoria, es decir, de los ámbitos de la promoción económica y de las políticas activas de empleo.
A los efectos de cómputo, el valor de un crédito será el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valorarán según lo indique el certificado.

C.1) Cursos: La valoración máxima de este apartado es de 6 puntos.

4. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y / o privadas.

5. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Trabajo y Formación y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional

6. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas para cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 101 horas. La valoración máxima de este apartado es de 0,5 puntos

6. En cualquier caso se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

7. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0025 puntos.

Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0015 puntos.

Cursos impartidos:

-Se han de valorar a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,05 puntos

Cursos recibidos

Con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con 0,0025 puntos.

Nombre de la formación	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

Cursos impartidos

-Se han de valorar a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, se han de valorar con 0,05 puntos.

Nombre de la formación	Fecha	Créditos/horas	Puntos	Total

D. CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

OBSERVACIONES: Conocimientos de la lengua catalana, nivel C1, que se ha de acreditar formalmente mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Para los lugares en los que se exija como requisito el conocimiento de un determinado nivel de catalán, sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido de acuerdo a la siguiente escala:

3. Certificado de nivel C2 1,00 punto

4. Certificado de lenguaje administrativo (LA) 0,50 puntos

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, salvo el certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el que se han de adicionar 0,50 puntos.

	Centro Acreditado	Fecha obtención	Convocatoria y año (*)	Puntos	Total
Certificado de nivel C2					
Certificado de lenguaje administrativo					

Total

J) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.

(ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a la experiencia profesional y la formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Maó,.....de de 20.....

(Firma) _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAHÓN

Contra estas bases -que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio ante el órgano que el adoptado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses desde el día siguiente de haber recibido la notificación [del acuerdo / de la resolución], de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. Si se opta por interponer un recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo en tanto no se dicte resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.