

ANEXO I SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Nombre y Apellidos			
DNI/NIE			
Dirección			
Población		Municipio	CP.
Télefono principal		Móvil	
Email			

PUESTO SOLICITADO	(Indique el puesto que solicita, según la relación de puestos convocados)
--------------------------	---

ESTUDIOS REGLADOS	(Indique el Título educativo de mayor nivel obtenido , relacionado con el puesto al que opta)
--------------------------	--

Documentación que se adjunta en el siguiente orden, junto a esta solicitud	(Marque con una X)
1. Anexo II - Anexo III - Anexo IV	()
2. DNI/NIE	()
3. Copia Titulación estudios reglados exigida.	()
4. Curriculum vitae (actualizado)	()
5. Informe de Vida laboral (actualizado)	()
6 *. Copias de contratos laborales, certificados de empresas, u otra documentación que acredite la prestación de servicios relacionado con las funciones del puesto.	()
7*.Copias de los títulos de la formación relacionada con las funciones del puesto.	()

6*/7*-- Cada documento deberá ser enumerado según el orden que se establezcan en el Anexo 3 y 4 sobre relación de documentos asociados a los méritos aportados.

El abajo firmante solicita ser admitido/a en la convocatoria a la que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos y condiciones exigidas en ella.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____
(Firma del solicitante)

SR. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

PROTECCIÓN DE DATOS . Los Datos recabados serán tratados según de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a que los datos que facilito sean incluidos en un fichero gestionado por el Área Municipal de Fomento del Empleo del Ayuntamiento de Mijas con sede en el Edificio de Formación y Empleo. Avda. de Andalucía, 3. 29651 Mijas.(Málaga).Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la selección de personal recogida en la presente convocatoria.Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Área Municipal de Fomento del Empleo del Ayuntamiento de Mijas mediante email a promo.desa@mijas.es

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN (*)

PUESTO SOLICITADO:

1.1 Experiencia profesional en la Administración Pública como trabajador/a por cuenta ajena o propia relacionada con los contenidos del puesto solicitado. (Máximo 1,5 puntos)

	Total puntos
0.20 por cada mes trabajados en el conjunto de la Administración Local.	()
0.10 por cada 30 días trabajados en entes dependientes del sector público u otras administraciones públicas	()
Total PUNTOS Sector Público local y de otras administraciones públicas. (A)	()

1.2 Experiencia profesional como trabajador/a por cuenta ajena o propia en el sector privado relacionada con los contenidos del puesto solicitado. (Máximo 1 punto)

	Total puntos
0.05 por cada 30 días trabajados en puestos pertenecientes al sector privado relacionados con el contenido de la acción formativa	()
Total PUNTOS Sector Privado (B)	()

1.3 2. Formación específica (Máximo 1 punto) Las Fracciones no serán computadas

Se excluirá toda aquella formación que no acredite el número de horas y que no esté relacionada exclusivamente con los contenidos del puesto al que se opta.

	Total puntos
0.05 por cada 20 horas de formación relacionada con los contenidos de la acción formativa	()
Total PUNTOS Formación. (C)	()
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMABLE (A)+ (B) + (C)- Máximo 3,5 puntos-	()

ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL (no escribir)

BAREMACIÓN				ENTREVISTA	TOTAL
Exp. AP(A)	Exp. Pr(B)	Formación (C)	Total		

(*) Si se opta a más de 1 puesto presentar tantos Anexos II como puestos se soliciten.

ANEXO III
RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA EXPERIENCIA LABORAL

- (1) Número de orden del documento aportado. Enumere cada documento con un único número, comenzando con la experiencia más reciente. **Indique el número correspondiente en la parte superior izquierda de la copia aportada**
- (2) Indicar la entidad contratante según la denominación que aparece en el informe de vida laboral.
- (3) Indicar, **APL (Administración Pública Local) , OAP (Otras Administraciones Públicas) , SP (Sector privado).**
- (4) Total de días en situación de alta según informe de vida laboral.

(1) Nº Doc	(2) Entidad Contratante	(3) Ámbito	(4) Nº Días

(A.1) Experiencia Administración Local (APL): N° días Totales $\frac{\quad}{30} = \quad \times 0,20 =$

(A.2) Experiencia otras Administraciones Públicas (OAP): N° días Totales $\frac{\quad}{30} = \quad \times 0,10 =$

(B) Experiencia sector privado (SP) : N° días Totales $\frac{\quad}{30} = \quad \times 0,05 =$

(Máximo 2,5 puntos)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMABLE (A1)+(A2)+ (B) = ($\frac{\quad}{\quad}$)

