

HOJA ADICIONAL DE EXPERIENCIA

SOLICITUD DE CONVOCATORIA PLAN BOLSAS ALBAÑILES 2022



AYUNTAMIENTO DE MORA

1. - Datos del solicitante.

NIE/NIF		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre					

3. Solicitud de participación en la Convocatoria PARA LA ESPECIALIDAD DE:

<input type="checkbox"/>	Oficial ALBAÑIL	<input type="checkbox"/>	Peón ALBAÑIL
--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------

3.1. Experiencia Ayuntamiento Mora

								Total Meses (n.º días/30)	
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días	% Jornada	Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		

3.2. Experiencia Administración Pública

								Total Meses (n.º días/30)	
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días	% Jornada	Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		

3.2. Experiencia Empresa Privada

								Total Meses (n.º días/30)	
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días	% Jornada	Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		
	/ /	/ /				/ /	/ /		

3.3. CURSOS

Nº horas	Curso	Nº Horas	Curso

En _____ a _____ de _____ de 2021

AL ILMO SR. ALCALDE. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA

Información sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que requiere. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es. Puede consultar más información en el dorso del documento

Firma del solicitante o representante

Plaza Constitución, nº 1 C.P. 45400 Mora (Toledo) España 925300025 www.mora.es

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	c499368411dc4ce0a365fac4d79245ab001	
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE ESTA SOLICITUD



LEA BIEN LA SOLICITUD ANTES DE RELLENARLA. TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA SE ENCUENTRA DETALLADA EN LAS BASES publicadas en el Tablón de Edictos de la Sede tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

SOLO SE PODRÁ SELECCIONAR UNA ESPECIALIDAD. En caso de indicar varias se presumirá que se presenta la primera por el orden en que se haya marcado.

Si un mismo candidato presentara **varias solicitudes para distinta especialidad**, ÚNICAMENTE SE TENDRÁ EN CUENTA LA PRESENTADA EN PRIMER LUGAR POR ORDEN DE REGISTRO DE ENTRADA.

EXPERIENCIA: En este apartado se deberán indicar los períodos de tiempo de CADA CONTRATO INDIVIDUAL. Los datos a rellenar se deberán obtener de los contratos originales o del Informe de Vida Laboral emitido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social. En caso de utilizar la hoja de EXPERIENCIA ADICIONAL, DEBERÁ RELLENAR EL TOTAL DE MESES CON LA SUMA TOTAL QUE OBTENGA DE INDICAR LOS CONTRATOS EN LA MISMA.

RECUERDE, si usted tiene Informe de vida laboral a mano, los datos a rellenar se obtienen de la siguiente manera: En la vida laboral dicha información aparece al final de cada línea que representa el tiempo de cada contrato de trabajo en el que se ha dado de alta. Para rellenarlo en la solicitud se debe coger los días que aparezcan el apartado "10" del esquema que se indica a continuación.

		1.									
INFORME DE VIDA LABORAL											
De los antecedentes obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social al día <input type="text"/> , resulta que D/D ^a <input type="text"/>											
, nacido/a el <input type="text"/> , con											
ha figurado en situación de alta en el Sistema de la Seguridad Social durante un total de <input type="text"/> 2.603 <input type="text"/> días											
SITUACIONES											
RÉGIMEN 3.		EMPRESA 4.		5.		6.	7.	8.	9.	10.	
		SITUACIÓN ASIMILADA A LA DE ALTA		FECHA DE ALTA	FECHA DE EFECTO DE ALTA	FECHA DE BAJA	C.T.	C.T.P. %	G.C.	DÍAS	C.I.
GENERAL	12345678123	EMPRESA DEL RÉGIMEN GENERAL		03.11.2006	05.11.2006	----	200	50	01	812	H7H
AUTÓNOMOS	46 VALENCIA			13.09.2000	13.09.2000	31.10.2006	---	---	01	2240	701

TRABAJOS A TIEMPO PARCIAL. Se indica en el **Apartado 8 del esquema C.T.P.%** identifica el coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual en una empresa o reflejado en un convenio. Si la jornada normal es de ocho horas y usted ha estado trabajando **cuatro horas diarias**, reflejará un coeficiente del 50%. Esto es importante a la hora de computar los días totales trabajados puesto que aquí el trabajador **cotiza un día por cada dos trabajados (o en la proporción que corresponda respecto a la parcialidad)**.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Como saber si fui contratado de Peón, Oficial 1º u Oficial 2º.- Dicha información aparece en el **apartado 9 del esquema (G.C. grupos de cotización)** Los **códigos** para poder identificarlo son: **10 peón, y 08 Oficial de Primera y Segunda.**

AL FINAL DE CADA APARTADO de LA SOLICITUD, **DEBEN SUMARSE LA TOTALIDAD DE LOS MESES**

RECUERDE: SI USTED ES PRESELECCIONADO TODOS ESTOS DATOS DEBEN PODER DEMOSTRARSE con la aportación del contrato, documentos que acrediten que estuvo contratado y en alta en la Seguridad Social, en caso contrario PODRÁ SER SANCIONADO CON LA EXPULSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

2. MÉRITOS PUNTUABLES

2.1. MÉRITOS COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES

- Valoración de servicios prestados (**hasta un máximo de 10 puntos**)
- 0,40 por mes de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado hasta un **máximo de 5 puntos**.
- 0'50 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Mora en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado, hasta un **máximo de 8 puntos**.
- 0,30 puntos por mes de servicios en la empresa privada en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado, hasta un **máximo de 3 puntos**.

2.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES (MÁXIMO 10 PUNTOS)

2.2.1. Oficial Albañilería/Construcción en General, Peón Albañilería/Construcción en General

- Por estar en **posesión del carnet profesional: 6 puntos**.
- Por estar en posesión de **carnet específico para maquinaria** relacionada con la construcción: **2 puntos**
- Por estar en posesión de **curso de prevención de riesgos laborales (máximo 2 puntos)**:
 - De 20 a 50 horas: 1 punto
 - De más de 50 horas: 2 puntos

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c499368411dc4ce0a365fac4d79245ab001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

