

a partir del día siguiente a la publicación o notificación del acto o acuerdo.

ANEXO 1º

Modelo de instancia

Don/Dña.....,
de.....años de edad, provisto/a de
D.N.I....., con domicilio
en....., ca-
lle....., número.....,
piso....., código postal.....y teléfono....., con el debido respeto,

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la Resolución del Presidente del Patronato de Turismo de la Ciudad Autónoma de Melilla de día xxxxxx, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de gestión administrativa, desea tomar parte en la misma.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria en el momento en que expira el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

En virtud de lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere la presente instancia, adjuntando la documentación exigida por la misma y la justificativa de los méritos alegados.

Melilla,.....de.....de 2006

ANEXO 2º

Baremo para la valoración de méritos.

a) Méritos académicos: Hasta 5 puntos.

Valorándose las calificaciones de sobresaliente, a razón de 0,10 puntos por cada uno, y matrícula de honor en los estudios realizados, a razón de 0,15 puntos por cada una, siempre que se refieran a materias que el Tribunal considere relacionadas con el puesto de trabajo. También se valorará en este apartado la prueba de licenciatura, en 0,20 puntos, y el doctorado, en 1 punto, todo ello referido a los estudios superiores exigidos para poder acceder a la presente convocatoria.

Se valorarán también en este apartado, otras titulaciones y estudios universitarios que tengan

relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de Técnico de gestión Administrativa, a razón de 0,60 puntos por titulaciones de grado medio y 1 punto por titulaciones superiores.

Los cursos académicos completos no valorados en los apartados anteriores, se valorarán a razón de 0,20 puntos por curso.

Los cursos de doctorado completos se valorarán a razón de 0,10 puntos por curso.

Los masters universitarios se valorarán a razón de 0,50 puntos, si tuviesen una duración de al menos un curso, pudiendo el Tribunal ajustar esta puntuación en función de la duración del master y de su adecuación al contenido de las funciones del puesto de trabajo.

b) Experiencia en asesoramiento administrativo: Hasta 12 puntos.

En este apartado se valorará a razón de 0,60 puntos por año completo de experiencia en asesoramiento administrativo tanto público como privado, en puestos equivalente a técnico administrativo o superior. La experiencia de asesoramiento en puestos de nivel inferior se puntuará a razón de 0,30 puntos por año.

c) Experiencia profesional en materias administrativas no valoradas en el apartado anterior: Hasta 6 puntos.

En este apartado se valorará el desempeño de puestos de trabajo relacionados con el control y la gestión administrativa, tanto en el sector público como privado, a razón de 0,50 puntos por año, siempre que se trate del desempeño de puestos para los que se exija, al menos, una titulación de grado medio. En el caso de desempeño de puestos de trabajo en esas áreas de un nivel inferior se otorgará una puntuación de 0,25 por año.

d) Otros méritos que tengan relación con las funciones a realizar como técnico administrativo como conocimiento de idiomas, asistencia a cursos de formación especializados, presentación de artículos y ponencias o comunicaciones a congresos y seminarios, etc.: Hasta 7 puntos.

Se valorará en este apartado el conocimiento de idiomas, a razón de 0,20 puntos, por nivel superado completo de la Escuela Oficial de idiomas o equivalente, siempre que así se acredite fehacientemente.