



Expediente n.º: 353/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen

## DECRETO DE ALCALDÍA

Vistos los criterios para la selección de personal laboral de carácter temporal aprobados por el Pleno de fecha 30 de mayo de 2013.

Visto el informe de secretaría de fecha 2 de marzo de 2021.

Visto que este Ayuntamiento provee en varios momentos el puesto de auxiliar administrativo para el Área Económica.

En uso de las facultades que me están conferidas en la vigente normativa de régimen local, concretamente atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el presente,

### RESUELVO:

**PRIMERO.** – Que, para el puesto cualificado de auxiliar administrativo se establezcan los siguientes criterios:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 7 puntos)

Para la valoración de este mérito será requisito imprescindible que la experiencia profesional alegada y acreditada, se refiera a los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada. (Curriculum Vitae y Vida Laboral):

***0,70 puntos por cada año de experiencia, prorrateándose la puntuación de forma proporcional por períodos de tiempo inferior no admitiéndose fracciones de tiempo inferiores al mes.***

*La experiencia en todo caso sólo será valorada en puestos de auxiliar administrativo o de administrativo.*

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos por empresas o administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, e informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social. No se procederá a valorar aquellos que no se presenten en esta forma.

Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, realizándose de oficio por parte de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada.





## B) FORMACIÓN (máximo 7 puntos)

B.1.- **TITULACIÓN** (*máximo 3 puntos*): Se acreditará mediante presentación de título original o compulsal del mismo. La puntuación será acumulable hasta el máximo de tres puntos.

	<b>Titulación</b>	<b>Puntuación</b>
A	Técnico Auxiliar Administrativo (FP I) o ciclo formativo de grado medio en Administración	1 punto
B	Técnico Especialista Administrativo (FP II) o ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas	1 punto
C	Diplomatura, Licenciatura o Grado	1 punto

B.2.- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** (*máximo 4 puntos*): Se acreditará mediante presentación de títulos o certificados originales o compulsal de los mismos en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

B.2.1 **Cursos de paquete Office, entorno Windows** (*máximo 2 puntos*): Se valorarán cursos de un mínimo de veinte horas. En cursos más amplios sólo se tendrá en cuenta las horas de los módulos relacionadas con este punto de baremación, siendo imprescindible para ello que en el certificado o diploma se haga mención de cada módulo impartido desglosado por horas, en caso contrario no se tendrá en cuenta dicho curso:

De 20 a 39 horas	0,10 puntos
De 40 a 59 horas	0,20 puntos
De 60 a 99 horas	0,30 puntos
De 100 a 149 horas	0,60 puntos
De 150 a 299 horas	0,70 puntos
De 300 horas en adelante	0,80 puntos

B.2.2 **Otros Cursos** (*máximo 2 puntos*): Relacionados exclusivamente sobre materias relativas con el puesto de trabajo:

De 20 a 39 horas	0,10 puntos
De 40 a 59 horas	0,20 puntos
De 60 a 99 horas	0,30 puntos
De 100 a 149 horas	0,60 puntos
De 150 a 299 horas	0,70 puntos
De 300 horas en adelante	0,80 puntos

## C) ENTREVISTA PERSONAL (*máximo 1 punto*)



Informe técnico correspondiente:

- ✓ Sobre el trabajo a realizar
- ✓ Ampliación de datos expuestos en el CV
- ✓ Idoneidad de aspirantes

La suma de los apartados A, B y C será el resultado final de la selección, y sólo en el caso de empate a puntuación entre dos o más candidatos se procederá a baremar el siguiente aspecto:

**PRINCIPIO DE ROTACIÓN:** A la puntuación resultante de los apartados A, B y C se añadirá la siguiente puntuación:

Rotación (Trabajo en el Ayuntamiento)

Año anterior	0 puntos
Dos años anteriores	1 punto
Tres años anteriores	2 puntos
Cuatro años anteriores	3 puntos
Cinco años anteriores	4 puntos
Nunca	5 puntos

Para el cálculo de este punto la fecha desde la que se realizará el cómputo será la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

Lo decreta y firma en la fecha que consta en la diligencia de firma electrónica, en Carbajosa de la Sagrada el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario Accidental doy fe a los solos efectos del Art 3 del RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

EL ALCALDE

Firma digital: Pedro Samuel Martín García

LA SECRETARIA

Firma digital. Raquel Tábara Antón

