



OFERTA DE EMPLEO

CONTRATACIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARBAJOSA DE LA SAGRADA DE 1 ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES (PLANIEL 2025)

El Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada va a proceder a seleccionar en los próximos días, para formalización de contrato laboral, de una duración de 180 días:

UN ADMINISTRATIVO

La preselección de candidatos se hará mediante Oferta Pública a través del ECYL, oficina barrio de San José.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Inscritos como demandantes de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo en la ocupación de **ADMINISTRATIVO**.
- Título de Bachiller o Grado Superior en Administración y Finanzas.
- Experiencia demostrable de 6 meses en los últimos 10 años.

INFORMACIÓN DE INTERÉS

- Periodo de contratación: 180 días.
- Se valorará el CV junto con la documentación presentada de acuerdo a los criterios aprobados para este puesto de trabajo que se adjuntan.

INSCRIPCIÓN EN LA OFERTA

Aquellas personas que resulten preseleccionadas por el ECYL recibirán una comunicación indicándoles cómo proceder.

La oferta permanecerá vigente hasta el 27 de julio de 2025

Firmado digitalmente al margen
EL ALCALDE
FD.: Pedro Samuel Martín García





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de fecha 1 de julio de 2025, de concesión de subvención a esta Entidad para la contratación temporal de desempleados con objeto de realizar obras y servicios de interés general y social por parte de desempleados (PLANIEL 2025).

Vistos los requisitos de las contrataciones establecidos en el Resuelvo Séptimo de la convocatoria de la subvención indicada.

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. - Proceder a la selección de un administrativo para el Área de Educación, Cultura y Deportes de este Ayuntamiento, al amparo de la línea de subvención PLANIEL 2025.

SEGUNDO. - Establecer los siguientes criterios objetivos de valoración aplicables a al puesto indicado:

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL (PLANIEL)

ADMINISTRATIVO ÁREA DE CULTURA

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 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. Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificados expedidos por empresas o administración pública, según el caso, 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.*

Será valorada la experiencia profesional alegada y acreditada en puestos de administrativo o puestos superiores (no se puntuará experiencia en puestos de auxiliar administrativo). La puntuación será conforme a la siguiente puntuación:

0,20 puntos por cada mes de experiencia laboral acreditado en la Administración Pública Local y 0,10 puntos por cada mes de experiencia laboral acreditado en otras administraciones y en el sector privado. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores al mes.

Si se tratara 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.

A) FORMACIÓN (máximo 4 puntos):

B.1.- TITULACIÓN (máximo 1,50 puntos): *Se acreditará mediante presentación de copia simple del título original, sin perjuicio de que el órgano encargado de la selección de los candidatos pueda requerir la presentación del título original o copia del mismo, debidamente compulsada, antes de proceder a la contratación del candidato seleccionado. La puntuación no será acumulable procediendo sólo a valorar la puntuación máxima.*





	Titulación	Puntuación
A	Técnico Especialista Administrativo (FP II) o ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas	1,00 punto
B	Diplomatura, Licenciatura o Grado	1,50 punto

No se valorarán otros títulos universitarios, masters o estudios superiores ni dobles grados no incluidos en el apartado C.

B.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 2,50 puntos): Igualmente se acreditará mediante presentación de copia simple del título original, sin perjuicio de que el órgano encargado de la selección de los candidatos pueda requerir la presentación del título original o copia del mismo, debidamente compulsada, antes de proceder a la contratación del candidato seleccionado

B.2.1 Competencias digitales (máximo 1,25 puntos): Certificado expedido por la Junta de Castilla y León o la comunidad autónoma de referencia en su caso

B.2.1.A – Acreditación de competencias CERTICYL

CERTIFICACIONES	Puntuación
Certificación en competencias digitales (Certicyl) – Nivel básico	0,50 puntos
Certificación en competencias digitales (Certicyl) – Nivel medio	0,80 puntos

Las puntuaciones de ambas certificaciones no son acumulables.

B.2.1.B – Otra formación relacionada con adquisición de competencias digitales

Cursos impartidos por Castilla y León Digital relacionado con la adquisición de competencias digitales o en su caso cursos relacionados exclusivamente con paquete de office, Windows, internet o cualquier otro relacionado con las TIC's y que al menos sean de cincuenta horas:

De 50 a 100 horas	0,20 puntos
De 100 a 200 horas	0,25 puntos
De 200 horas en adelante	0,45 puntos

Cuando se presenten cursos que versen sobre la misma temática se tendrá en cuenta aquel cuya fecha de realización sea más reciente.

B.2.2 Cursos relacionados con el puesto de trabajo (máximo 1,25 puntos): Se incluyen cursos relacionados con la ley de procedimiento administrativo, ley de contratos, nóminas y seguridad social, subvenciones, estatuto básico del empleado público, atención al público y aquellos otros que inexcusablemente tienen relación con dicho puesto. Se valorarán cursos de un mínimo de veinte horas relacionados en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la web del Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada. 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 desgregado por horas, en caso contrario no se tendrá en cuenta dicho curso.

De 20 a 39 horas	0,35 puntos
De 40 a 59 horas	0,40 puntos
De 60 a 99 horas	0,45 puntos
De 100 a 149 horas	0,50 puntos
De 150 a 299 horas	0,55 puntos
De 300 horas en adelante	0,60 puntos





No se valorarán en este apartado en ningún caso otros títulos de grado, masters o estudios superiores para este puesto de trabajo ni cursos relacionados con aspectos incluidos en la valoración de competencias digitales (paquete office, Windows, internet, etc.), ni otros cursos transversales (igualdad, prevención, protección de datos...)

C) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 1 punto): Informe técnico correspondiente:

- a. *Sobre el conocimiento preciso de las tareas propias del trabajo a realizar.*
- b. *Ampliación de datos expuestos en el CV.*
- c. *Idoneidad de aspirantes.*
- d. *Conocimiento sobre el procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.*
- e. *Conocimiento sobre aspectos relacionados con subvenciones, normativa laboral, contratación administrativa*
- f. *Conocimiento sobre programas de gestión de administraciones públicas (es público, duero, etc)*

La suma de los apartados A, B y C será el resultado final de la selección.

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 Acctal. doy fe a los solos efectos del Art 3.2.e) 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

EL SECRETARIO ACCTAL.

Firma digital. Santiago Hernández Rivas

