



C.P. 37900

## ANUNCIO

Mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento nº 2016-0336 de fecha 7 de abril de 2016 se acuerda la aprobación de la convocatoria que a continuación se detalla, así como su publicidad, estableciendo un plazo de SIETE DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes:

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AÑO 2016 EN LA EJECUCIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS** *(para atender los gastos que se deriven de la contratación en el año 2016 de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social y de los contratos de formación).*

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen el propósito de objetivar al máximo el procedimiento de selección de los candidatos que, por razones del servicio sean preciso contratar por este Ayuntamiento para cubrir las necesidades temporales que surjan durante el año 2016, en la ejecución de las Subvenciones que le sean otorgadas (para atender los gastos que se deriven de la contratación en el año 2016 de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social y de los contratos de formación). También de manera excepcional y por razones de necesidad se podrá utilizar esta Bolsa de Empleo para contrataciones laborales temporales que no estén sujetas al otorgamiento de dichas subvenciones.

Las categorías de los puestos a ofertar y que integrarán la BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO son los que siguen:

- Orientador Laboral (con jornada laboral del 100% y una duración máxima de la contratación de 8 meses).
- Monitor de Servicio a la Comunidad (monitor de ludotecas, con jornada laboral del 50% y una duración máxima de la contratación de 2 meses y medio).
- Administrativo (con una jornada laboral del 100% y una duración máxima de la contratación 6 meses).
- Animador Geriátrico (monitor geriátrico, con una jornada laboral del 50% y una duración máxima de la contratación de 3 meses)
- Auxiliar Administrativo (Auxiliar informático/comercial, con una jornada laboral del 50% y una duración máxima de la contratación de 6 meses).

Las contrataciones laborales se realizarán en función de los plazos de ejecución de la subvención concedida y atendiendo a las necesidades del servicio fijadas por las distintas concejalías de este Ayuntamiento. A tal fin el contrato laboral a formalizar será el contrato temporal por obra o servicio determinado regulado en el art.15.1 a) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); vinculándose a la vigencia de las subvención y sometido a su disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre y Real Decreto Ley 31/2012 de 10 de febrero de medidas urgentes para la reforma del mercado de



C.P. 37900

trabajo. En el caso de que la contratación no se vincule a la vigencia de alguna subvención se podrá utilizar cualquiera de las modalidades de contratación en régimen laboral temporal establecidas en el TRLET.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder ser admitido a formar parte de la Bolsa de Empleo de Personal Técnico y Administrativo será necesario reunir los siguientes requisitos:

### **Requisitos Generales:**

1. Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual deberá ser declarado apto sin condiciones por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
6. Poseer la Titulación exigida para la plaza ofertada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.
7. En el momento de la formalización del contrato laboral, la persona a contratar deberá encontrarse en situación de desempleo. (Según requisitos exigidos en la convocatoria de subvención).

### **Requisitos Específicos para la categoría Orientador Laboral:**

1. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado o Grado en Filosofía y Ciencias de la Educación, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía.
2. Experiencia Profesional como mínimo de 12 meses como orientador laboral con experiencia en acciones de intermediación laboral, docencia y coordinación de acciones de Formación Profesional, elaboración de proyectos relacionadas con empleo, gestión de subvenciones y conocimientos en Gestión de Recursos Humanos e Igualdad de Género.
3. Presentación de una Propuesta Técnica para la Gestión del Servicio de Orientación Laboral (en un máximo de 10 páginas a una cara, escritas en letra Times New Roman, tamaño de la letra 12 e interlineado 1,5) que incluya, al menos, un análisis del puesto de trabajo, una descripción de las principales tareas a desarrollar y cronograma del Proyecto.

### **Requisitos Específicos para la categoría Monitor de Servicios a la Comunidad (puesto monitor de ludotecas):**

1. Estar en posesión de la titulación del Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior (rama servicios a la Comunidad): Monitor Sociocultural, Animación Comunitaria o Educación Infantil.



C.P. 37900

# Ayuntamiento de SANTA MARTA DE TORMES

(Salamanca)

2. Experiencia Profesional como mínimo de 2 meses en realización de actividades infantiles en ludotecas, ludo piscinas, cuentacuentos, animación a la lectura, juegos educativos.
3. Presentación de una Propuesta Técnica para la Gestión del Servicio de Ludo piscinas (en un máximo de 5 páginas a una cara, escritas en letra Times New Roman, tamaño de la letra 12 e interlineado 1,5) que incluya, al menos, un análisis del puesto de trabajo, una descripción de las principales tareas a desarrollar y cronograma del Proyecto.

### **Requisitos Específicos para la categoría Administrativo:**

1. Estar en posesión de la titulación de título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (rama administrativa o equivalente).
2. Experiencia Profesional como mínimo de 6 meses en puesto de administrativo realizando tareas de gestión administrativa en general, conocimientos de las Administraciones Públicas (Administración Local, su normativa reguladora y procedimiento administrativo), manejo y control programas informáticos edición de textos, hojas de cálculos y bases de datos,... (tipo Office).

### **Requisitos Específicos para la categoría Animador Geriátrico (puesto monitor geriátrico):**

1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Poseer el certificado de profesionalidad de Atención a Personas Dependientes en Instituciones Sociales y una experiencia laboral mínima de 2 meses en actividades relacionadas con dicho certificado.
3. Presentación de una Propuesta Técnica para el desarrollo de actividades relacionadas con personas mayores (en un máximo de 3 páginas a una cara, escritas en letra Times New Roman, tamaño de la letra 12 e interlineado 1,5) que incluya, al menos, un análisis del puesto de trabajo, una descripción de las principales tareas a desarrollar y cronograma del Proyecto.

### **Requisitos Específicos categoría Auxiliar Administrativo (puesto auxiliar administrativo en tareas informáticas):**

1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Tener una experiencia laboral mínima de 6 meses en actividades relacionadas con el mantenimiento de páginas web, la administración electrónica, la explotación de sistemas informáticos y configuración de equipos informáticos.



### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se presentaran conforme al modelo del Anexo I y se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes. Deberán contener los datos personales de los solicitantes, la relación de los méritos alegados a valorar (Base Cuarta) y deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, debiéndose acompañar con los siguientes documentos:

- **Fotocopia del documento de identidad o pasaporte, en vigor.**
- **Fotocopia de la titulación y, en su caso, de la formación requerida para la categoría a la que se opta.**
- **Propuesta Técnica** (Para las plazas que así lo requieran según la presente convocatoria).
- **Justificación de la Experiencia profesional** conforme a los méritos alegados en la solicitud (Anexo I apartado 3) adjuntado el Informe de vida laboral actualizado y fotocopias de contratos de trabajo o certificados de empresa en el que figure el periodo y la categoría o puesto ocupado.
- **Justificación de Formación y cursos relacionados con el puesto:** conforme a los méritos alegados en la solicitud (Anexo I apartado 4) se realizará mediante fotocopia de los títulos en los que figure el contenido relacionado con el puesto y el nº de horas.
- **Fotocopias de la justificación de circunstancias socio-económicas de la unidad familiar a valorar:** (Fotocopia Libro de Familia, volante de empadronamiento, certificados de situación de desempleo del solicitante y de los familiares: hijos menores 26 años de edad, cónyuge en situación de desempleo o declaración responsable -conforme Anexo II-, fotocopia certificado de discapacidad de hijos a cargo)

No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en la solicitud o aquellos que no cuenten con la justificación documental.

El plazo de presentación será de SIETE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes ([www.santamartadetormes.es](http://www.santamartadetormes.es)).

El lugar de presentación de las instancias será el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**I.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, valorado por la Comisión de Selección conforme a las siguientes reglas establecidas para cada categoría.**

#### VALORACIÓN CATEGORÍA ORIENTADOR LABORAL.

1.- Valoración Propuesta Técnica (máximo 7 puntos).



Se tendrá en cuenta para la valoración la presentación y la originalidad en la propuesta, los conocimientos de la materia y del entorno donde se va a desarrollar la labor.

Puntuación mínima: Aquellos aspirantes que obtengan al menos una puntuación de 4 puntos en la valoración de la Propuesta Técnica de Gestión del Servicio, la Comisión procederá a la valoración de los méritos alegados.

2.- Valoración de la experiencia profesional y formación relacionada con la categoría, según lo alegado en la Instancia (Anexo I apartado 3 y 4) (máximo 10 puntos).

2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 7 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cómo técnico superior orientador laboral en Administración Pública 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos*
- *Cómo técnico orientador laboral en el ámbito privado 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto*
- *Cómo Docente de acciones de Formación profesional 0,050 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto*

2.2.- FORMACIÓN RELACIONADA CON LA CATEGORÍA EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS RELATIVOS AL EMPLEO, FORMADOR DE FORMADORES, RECURSOS HUMANOS O IGUALDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL. Máximo 3 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *De 30 a 50 horas: 0,10 puntos por acción formativa*
- *De 51 a 100 horas: 0,30 puntos por acción formativa*
- *Más de 100 horas: 0,50 puntos por acción formativa*

3.- Valoración situación socio-económica de la unidad familiar del solicitante (Anexo I apartado 5) (máximo 3 puntos).

3.1.-SITUACIÓN LABORAL. Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación...1 punto*
- *Situación de desempleo con subsidio de desempleo.....0,50 puntos*
- *Situación de desempleo con prestación de desempleo.....0,25 puntos*

3.2.-CARGAS FAMILIARES Máximo 2 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cónyuge desempleado sin cobrar prestación ..... 0,50 puntos*
- *Por cada hijo menor de 26 años con dependencia económica ...0,25 puntos*
- *Ascendientes o descendientes con una discapacidad superior al 33 % que dependan económicamente del solicitante..... 1 punto*

La estructura de baremación será la siguiente:

<b>Valoración de la Propuesta Técnica para la Gestión del Proyecto:</b>	<b>7 puntos</b>
<b>Valoración Experiencia Profesional y formación:</b>	<b>10 puntos</b>
<b>Situación socio-económica:</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Valoración máxima Total</b>	<b>20 puntos</b>



La *calificación final* vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados.

Pasarán a integrar la Bolsa de Empleo en la categoría de Orientador Laboral, aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

VALORACIÓN CATEGORÍA MONITOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (MONITOR DE LUDOTECAS).

1.- Valoración Propuesta Técnica (máximo 7 puntos).

Se tendrá en cuenta para la valoración la presentación y la originalidad en la propuesta, los conocimientos de la materia y del entorno donde se va a desarrollar la labor.

Puntuación mínima: Aquellos aspirantes que obtengan al menos una puntuación de 4 puntos en la valoración de la Propuesta Técnica de Gestión del Servicio, la Comisión procederá a la valoración de los méritos alegados.

2.- Valoración de la experiencia profesional y formación relacionada con la categoría, según lo alegado en la Instancia (Anexo I apartado 3 y 4) (máximo 10 puntos).

2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 7 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cómo Monitor de Servicios a la Comunidad en la Administración Pública 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos*
- *Cómo Monitor de Servicios a la Comunidad en el ámbito privado 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto*

2.2.- FORMACIÓN RELACIONADA CON LA CATEGORÍA EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS. Máximo 3 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *De 30 a 50 horas: 0,10 puntos por acción formativa*
- *De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por acción formativa*
- *Más de 100 horas: 0,30 puntos por acción formativa*

3.- Valoración situación socio-económica de la unidad familiar del solicitante (Anexo I apartado 5) (máximo 3 puntos).

3.1.-SITUACIÓN LABORAL. Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación...1 punto*
- *Situación de desempleo con subsidio de desempleo.....0,50 puntos*
- *Situación de desempleo con prestación de desempleo.....0,25 puntos*

3.2.-CARGAS FAMILIARES Máximo 2 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cónyuge desempleado sin cobrar prestación ..... 0,50 puntos*
- *Por cada hijo menor de 26 años con dependencia económica ...0,25 puntos*



- *Ascendientes o descendientes con una discapacidad superior al 33 % que dependan económicamente del solicitante..... 1 punto*

La estructura de baremación será la siguiente:

<b>Valoración de la Propuesta Técnica para la Gestión del Proyecto:</b>	<b>7 puntos</b>
<b>Valoración Experiencia Profesional y Formación:</b>	<b>10 puntos</b>
<b>Situación socio-económica:</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Valoración máxima Total</b>	<b>20 puntos</b>

La *calificación final* vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados

Pasarán a integrar la Bolsa de Empleo en la categoría de Monitor de Servicios a la Comunidad, aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

#### VALORACIÓN CATEGORÍA ADMINISTRATIVO.

1.- Valoración de la experiencia profesional en la categoría según lo alegado en la Instancia (Anexo I apartado 3) (Máximo 8 puntos).

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 8 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cómo Administrativo en la Administración Pública 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos*
- *Cómo Administrativo en el ámbito privado 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos*

2º.- Valoración de Titulaciones superiores a la requerida y Formación realizada en los últimos 10 años relacionada con las tareas a desempeñar en la categoría. (Anexo I apartado 4) (Máximo 4 puntos)

2.1.- *TITULACIONES SUPERIOR A LA REQUERIDA RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA CATEGORÍA (rama derecho, económicas, laboral..)* Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Licenciatura .....0,75 puntos*
- *Diplomatura universitaria .....0,50 puntos*
- *Técnico Superior Familia Profesional Administración o Secretariado.....0,40 puntos*

2.2.-*CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA CATEGORIA REALIZADOS ULTIMOS 10 AÑOS* (Normativa y procedimiento administrativo, administración local, gestión administrativa, idiomas, ofimática avanzada,...) Máximo 3 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *De 30 a 50 horas: 0,10 puntos por acción formativa*
- *De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por acción formativa*
- *Más de 100 horas: 0,30 puntos por acción formativa*



3.- Valoración situación socio-económica de la unidad familiar del solicitante (Anexo I apartado 5) (máximo 3 puntos).

3.1.-SITUACIÓN LABORAL. Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación...1 punto*
- *Situación de desempleo con subsidio de desempleo.....0,50 puntos*
- *Situación de desempleo con prestación de desempleo.....0,25 puntos*

3.2.-CARGAS FAMILIARES Máximo 2 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cónyuge desempleado sin cobrar prestación ..... 0,50 puntos*
- *Por cada hijo menor de 26 años con dependencia económica ...0,25 puntos*
- *Ascendientes o descendientes con una discapacidad superior al 33 % que dependan económicamente del solicitante..... 1 punto*

4.- ENTREVISTA. Aquellos candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la valoración de los apartados anteriores, serán convocados en llamamiento único, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, para la realización de una entrevista personal en la que se valorará los conocimientos de las funciones de la categoría a la que se opta, su capacidad y adaptabilidad al puesto, así como su experiencia en puestos de similar categoría. La puntuación máxima será de 5 puntos.

La estructura de baremación será la siguiente:

<b>Valoración Experiencia Profesional:</b>	<b>8 puntos</b>
<b>Valoración Titulaciones y Formación relacionada:</b>	<b>4 puntos</b>
<b>Situación socio-económica:</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Entrevista:</b>	<b>5 puntos</b>
<b>Valoración máxima Total</b>	<b>20 puntos</b>

La *calificación final* vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro apartados.

Pasarán a integrar la Bolsa de Empleo en la categoría de Administrativo, aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

#### VALORACIÓN CATEGORÍA ANIMADOR GERIÁTRICO (MONITOR GERIÁTRICO).

1.- Valoración Propuesta Técnica (máximo 7 puntos).

Se tendrá en cuenta para la valoración la presentación y la originalidad en la propuesta, los conocimientos de la materia y del entorno donde se va a desarrollar la labor.

Puntuación mínima: Aquellos aspirantes que obtengan al menos una puntuación de 4 puntos en la valoración de la Propuesta Técnica de Gestión del Servicio, la Comisión procederá a la valoración de los méritos alegados.

2.- Valoración de la experiencia profesional y formación relacionada con la categoría, según lo alegado en la Instancia (Anexo I apartado 3 y 4) (máximo 10 puntos).





2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 7 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cómo Animador Geriátrico en la Administración Pública 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos*
- *Cómo Animador Geriátrico en el ámbito privado 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto*

2.2.- FORMACIÓN RELACIONADA CON LA CATEGORÍA EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS. Máximo 3 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *De 30 a 50 horas: 0,10 puntos por acción formativa*
- *De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por acción formativa*
- *Más de 100 horas: 0,30 puntos por acción formativa*

3.- Valoración situación socio-económica de la unidad familiar del solicitante (Anexo I apartado 5) (máximo 3 puntos).

3.1.-SITUACIÓN LABORAL. Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación...1 punto*
- *Situación de desempleo con subsidio de desempleo.....0,50 puntos*
- *Situación de desempleo con prestación de desempleo.....0,25 puntos*

3.2.-CARGAS FAMILIARES Máximo 2 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cónyuge desempleado sin cobrar prestación ..... 0,50 puntos*
- *Por cada hijo menor de 26 años con dependencia económica ...0,25 puntos*
- *Ascendientes o descendientes con una discapacidad superior al 33 % que dependan económicamente del solicitante..... 1 punto*

La estructura de baremación será la siguiente:

<b>Valoración de la Propuesta Técnica para la Gestión del Proyecto:</b>	<b>7 puntos</b>
<b>Valoración Experiencia Profesional y Formación:</b>	<b>10 puntos</b>
<b>Situación socio-económica:</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Valoración máxima Total</b>	<b>20 puntos</b>

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados

Pasarán a integrar la Bolsa de Empleo en la categoría de Animador Geriátrico, aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

VALORACIÓN CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN TAREAS INFORMATICAS).

1.- Valoración de la experiencia profesional en la categoría según lo alegado en la Instancia (Anexo I apartado 3) (Máximo 8 puntos).

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 8 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:



- *Cómo Administrativo en la Administración Pública 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos*
- *Cómo Administrativo en el ámbito privado 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos*

2.- Valoración de Titulaciones superiores a la requerida y Formación realizada en los últimos 10 años relacionada con las tareas a desempeñar en la categoría. (Anexo I apartado 4) (Máximo 4 puntos).

2.1.- *TITULACIONES SUPERIOR A LA REQUERIDA RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO* (rama informática) Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Licenciatura o Ingeniería (rama informática)..... 0,75 puntos*
- *Diplomatura o Ingeniera Técnica (rama informática) .....0,50 puntos*
- *Técnico Familia Profesional Informática .....0,30 puntos*

2.2.-*CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO* (páginas web, administración electrónica, explotación de sistemas informáticos y configuración de equipos informáticos) Máximo 3 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *De 30 a 50 horas: 0,10 puntos por acción formativa*
- *De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por acción formativa*
- *Más de 100 horas: 0,30 puntos por acción formativa*

3.- Valoración situación socio-económica de la unidad familiar del solicitante (Anexo I apartado 5) (máximo 3 puntos).

3.1.-SITUACIÓN LABORAL. Máximo 1 punto que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación...1 punto*
- *Situación de desempleo con subsidio de desempleo.....0,50 puntos*
- *Situación de desempleo con prestación de desempleo.....0,25 puntos*

3.2.-CARGAS FAMILIARES Máximo 2 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- *Cónyuge desempleado sin cobrar prestación ..... 0,50 puntos*
- *Por cada hijo menor de 26 años con dependencia económica ...0,25 puntos*
- *Ascendientes o descendientes con una discapacidad superior al 33 % que dependan económicamente del solicitante..... 1 punto*

4.- ENTREVISTA. Aquellos candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la valoración de los apartados anteriores, serán convocados en llamamiento único, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, para la realización de una entrevista personal en la que se valorará los conocimientos de las funciones de la categoría a la que se opta, su capacidad y adaptabilidad al puesto, así como su experiencia en puestos de similar categoría. La puntuación máxima será de 5 puntos.



La estructura de baremación será la siguiente:

<b>Valoración Experiencia Profesional:</b>	<b>8 puntos</b>
<b>Valoración Titulaciones y Formación relacionada:</b>	<b>4 puntos</b>
<b>Situación socio-económica:</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Entrevista:</b>	<b>5 puntos</b>
<b>Valoración máxima Total</b>	<b>20 puntos</b>

La *calificación final* vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro apartados.

Pasarán a integrar la Bolsa de Empleo la categoría de Auxiliar Administrativo, aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

## **II.- Reglas generales de la Valoración de las categorías ofertadas en la Bolsa de empleo.**

No se tendrán en cuenta y no se valorarán los méritos no alegados en la instancia o los que no hayan sido justificados en los términos establecidos en la convocatoria.

Serán objeto de valoración los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, por centros autorizados para su impartición o al amparo de planes de formación continua o planes de fomento del empleo siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, y que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por alguna Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de Acuerdos de Formación para el Empleo o para el fomento del mismo.

En el caso de que para alguna de las categorías señaladas no hubiese sido seleccionado ningún aspirante (por no alcanzar las puntuaciones mínimas) o se estimase que no son suficientes los seleccionados para atender las necesidades de la Bolsa de Empleo, la Comisión de Selección, por unanimidad, podrá establecer una puntuación por debajo de la mínima establecida (atendiendo al nivel que presentan los aspirantes), pasando a formar parte de la Bolsa de Empleo aquellos solicitantes que hayan obtenido la puntuación fijada por la Comisión de Selección.

Si se produjese empate entre varios solicitantes, la prelación vendrá determinada en función de la máxima puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, si el empate continuase seguirá el orden del que mayor puntuación haya obtenido en el apartado formación, continuándose el orden de prelación, si no se resolviese el empate, al que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado valoración situación socio-económica. Si existiese alguna duda o en el caso de que no se resuelva el empate, la Comisión de Selección podrá celebrar una entrevista y/o las pruebas teórico-prácticas que estime oportuno para resolverlo.

## **QUINTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su



composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión encargada de la selección estará integrada por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía-Presidencia:

Presidente: Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Vocales: Tres Trabajadores del Ayuntamiento con una titulación igual o superior a la establecida como requisito para ocupar el puesto.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

La Comisión podrá estar auxiliada por asesores externos cualificados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Calificación y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#).

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#).

#### **SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.**

La puntuación obtenida de cada aspirante se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes ([www.santamartadetormes.es](http://www.santamartadetormes.es)), estableciéndose un plazo de tres días para la revisión de la calificación. Transcurrido dicho plazo se elevará propuesta definitiva de la constitución de la Bolsa de Empleo para cada categoría en el que figurará por orden descendente aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en la convocatoria, publicándose dicha Resolución aprobatoria en los mismos medios. Las personas seleccionadas para formar parte de la Bolsa de Empleo deberán justificar los méritos alegados mediante la presentación de originales en el plazo establecido en la Resolución, debiendo aportar también los certificados o documentos justificativos de la veracidad de la situación socio-económica realizada en Declaración Responsable (Anexo II), quedando excluidas de la Bolsa de Empleo aquellas personas que no presenten dichas justificaciones.

Cuando se produzca una propuesta de contratación para un determinado puesto, el llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por vía telefónica, siendo un máximo de dos las llamadas telefónicas y con un intervalo de una hora las que se realicen por cada integrante. En el caso de que no se obtenga respuesta se pasará al siguiente de la lista. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

El integrante de la Bolsa que acepte la propuesta de contratación presentará en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para su contratación y aquellos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.



Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa causando baja en la misma.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. Aquellos que hayan sido despedidos por Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes mediante despido disciplinario o por no haber superado el periodo de prueba.
6. La no presentación de la documentación necesaria para la formación de su contrato.
7. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no darán lugar a la baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, debiendo ser acreditadas por el aspirante ya que en caso contrario, el aspirante será excluido de la bolsa:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

#### **SEPTIMA.- IMPUGNACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases, la realización del proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los artículos 91.2 Y 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), el Real Decreto 896/91 de 7 de junio sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



C.P. 37900

**Ayuntamiento  
de  
SANTA MARTA DE TORMES**

**(Salamanca)**

---

selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones concordantes y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Santa Marta de Tormes, el Alcalde.

Fdo.: David Mingo Pérez.

(Documento firmado electrónicamente)