



**AYUNTAMIENTO
DE
SANTA MARTA DE TORMES**

**NOTA INFORMATIVA
PLAN DE EMPLEO**

Asunto: Publicación en tabloneros informativos y Web de este Ayuntamiento del proceso de selección de candidatos, para cubrir el puesto, a través de contrato de sustitución/interinidad:

- **1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

El proceso de selección de candidatos se realizará de la siguiente manera:

- El Ayuntamiento de Santa Marta, presentará oferta de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León, (oficina de empleo), para la petición de candidatos a cubrir el puesto anteriormente citado.
- El Servicio Público de Empleo enviará una carta a los candidatos para que se presenten en lugar, fecha y hora, indicada en ella, al proceso de selección.
- Las personas pre-seleccionadas, por el Servicio Público de Empleo para el puesto, se someterán a una entrevista individualizada y deberán aportar el **Curriculum Vitae** para su valoración y la documentación que acredite los méritos alegados en el, Vida Laboral, contratos de trabajo, diplomas de formación.
- Se constituirá una comisión de valoración de candidatos, formada por trabajadores de este Ayuntamiento.
- Valoración de los candidatos según baremos establecidos para tal fin, y puntuación obtenida en la entrevista de trabajo.

En Santa Marta de Tormes, documento firmado electrónicamente en la fecha y por las personas que figuran al margen