



## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 52/2021

Fecha Resolución: 11/02/2021

Francisco Rodríguez Espejo, Alcalde en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

### CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL PFEA 2020

Es objeto de los presentes criterios es la selección de un/a Técnico/a Administrativo/a General para el PFEA 2020 durante un mes, entre los candidatos seleccionados por el SAE.

### ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Los candidatos enviados por el SAE deberán entregar los certificados que acrediten tanto la formación como la experiencia relacionados con el puesto al que optan, antes de las 13:00h del próximo 16 de febrero (cualquier cambio de fecha será anunciado a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento).

## 1.COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

### 1.El tribunal calificador se constituirá bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, quedando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente del Tribunal. Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Lora de Estepa o persona en quien delegue .
- Vocales:
  - Educador Social del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa o persona en quien delegue.
  - Trabajador Social del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa o persona en quien delegue.
- Secretaria. La titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección se basará en la puntuación obtenida por la suma de lo obtenido en lo distintos apartados que siguen:

Código Seguro De Verificación:	TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodríguez Espejo	Firmado	11/02/2021 08:54:53
	Carmen Rosario Prados Pradas	Firmado	11/02/2021 08:58:25
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==</a>		





## FORMACIÓN ESPECÍFICA

### 1. Titulación específica relacionada con la oferta de empleo.

- 1.FP1 o Ciclo Formativo Grado Medio: 0.5 puntos.
- 2.FP 2 o Ciclo Formativo Grado Superior: 1 punto.

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Por cursos relacionados con la Ofimática: Paquete Office, Correo electrónico e Internet, Contaplus, facturaplus, nominaplus, etc.

- De 20- 50 horas: 0.5 puntos.
- De 51-100 horas: 1 “
- De 101-150 horas: 1,5 “
- De 151- 200 horas: 2 “
- De 201-250 horas: 2,5 “
- De 251-300 horas: 3 “
- De 300 horas en adelante: 3.5 puntos.

Por cursos relacionados con la Contabilidad: Plan General de Contabilidad, Contabilidad básica, Costes, Otros vinculados a esta materia.

- De 20- 50 horas: 0.5 puntos.
- De 51-100 horas: 1 “
- De 101-150 horas: 1,5 “
- De 151- 200 horas: 2 “
- De 201-250 horas: 2,5 “
- De 251-300 horas: 3 “
- De 300 horas en adelante: 3.5 puntos.

Por cursos relacionados con Contratación, Nóminas y Seguridad Social: Gestión de nóminas, Aplicación informática contrata o gescontrata, Modelos TC1 y TC2, Otros aspectos relacionados con contratación.

- De 20- 50 horas: 0.5 puntos.
- De 51-100 horas: 1 “
- De 101-150 horas: 1,5 “
- De 151- 200 horas: 2 “
- De 201-250 horas: 2,5 “
- De 251-300 horas: 3 “
- De 300 horas en adelante: 3.5 puntos.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### • EMPLEADO ADMINISTRATIVO/A:

- De 1 a 3 meses: 0.25 puntos.
- De 4 a 6 meses: 0.5 puntos.

Código Seguro De Verificación:	TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodriguez Espejo	Firmado	11/02/2021 08:54:53
	Carmen Rosario Prados Pradas	Firmado	11/02/2021 08:58:25
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==</a>		





- De 7 a 9 meses: 0.75 puntos.
- De 10 a 12 meses: 1 punto
- A partir del 1er año, se acumulan 0.25 puntos/ cada tres meses.

### **CALIFICACIÓN**

Finalizado el proceso de selección mediante la valoración de los certificados acreditativos de la formación y la experiencia de cada candidato, el tribunal hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de aceptación.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor del/a aspirante seleccionado/a, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 2 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Lo acuerda EL Sr. Alcalde en Funciones en Lora de Estepa a la fecha de la firma.

El Alcalde en Funciones

La Secretaria-Interventora

Fdo.: Francisco Rodríguez Espejo

Fdo.: Carmen Rosario Prados Pradas

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Rodriguez Espejo	Firmado	11/02/2021 08:54:53
	Carmen Rosario Prados Pradas	Firmado	11/02/2021 08:58:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TjnBQwPjb6h7L75sXPS1ZQ==</a>		

