

PROCESO SELECCIÓN DE TRABAJADOR TEMPORAL PARA AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

El procedimiento a seguir para la contratación de personal temporal a tiempo parcial (25 horas semanales) de Administración y Atención al Público motivada por el aumento de la demanda horaria detectada en el Centro Cultural, es el siguiente:

PRIMERO. Plazo de solicitudes.

El plazo para solicitar la inclusión en el proceso de selección será de quince días naturales (del 18 de noviembre al 02 de diciembre de 2015). Dicho plazo será publicado en la página web y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su difusión.

SEGUNDO. Requisitos.

Los interesados deberán presentar, al menos, una de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

La solicitud se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y deberá incluir:

- Puesto al que optan: Auxiliar administrativo.
- Fotocopia de la documentación de los méritos y experiencia indicados en el Currículum.
- Fotocopia DNI o tarjeta de residencia.
- Teléfono y correo electrónico de contacto.
- Fotocopia inscripción INEM.
- Currículum Vitae.

TERCERO. Tribunal de selección.

El Tribunal de selección será nombrado por Resolución de Alcaldía-Presidencia, formando parte del mismo tres trabajadores del Ayuntamiento con igual o superior categoría a la requerida en el puesto ofertado.

En caso de ausencia de alguno de los miembros, por resolución de Alcaldía-Presidencia se nombrará a los suplentes entre los trabajadores del Ayuntamiento.

El Tribunal de selección podrá contar con los asesores que estime pertinentes (con voz y sin voto).

CUARTO. Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos partes:

1ª parte: Valoración méritos presentados, según esta baremación.

Valoración Currículum vitae (90 puntos):

Valoración experiencia: 30 puntos máximos.

Experiencia en trabajos de auxiliar administrativo y atención al público en administración pública o empresa privada: 1 punto/mes.

Valoración formación: 60 puntos máximos.

Cursos de formación relacionados exclusivamente con el puesto a cubrir:

- Cursos de formación relacionados con Gestión/atención en bibliotecas.
- Cursos de formación relacionados con Administración y/o Atención al público.

De 20 a 150 horas de duración: 5 puntos.

Más de 150 horas de duración: 10 puntos.

Inscripción en el INEM: 10 puntos.

Una vez realizada la valoración de la primera parte del proceso de selección, los miembros del Tribunal elaborarán una relación de candidatos por orden de puntuación según la valoración realizada. **Los diez candidatos con puntuación más alta en el proceso de selección realizarán la segunda parte del proceso.**

2ª parte: Entrevista personal y prueba práctica.

Valoración entrevista personal (25 puntos).

Valoración Prueba práctica (75 puntos): La prueba práctica constará de dos partes, sumando 75 puntos en total:

- Prueba de informática (paquete office): 40 puntos.
- Prueba de redacción (sobre algún tema de actualidad y/o municipal): 35 puntos.

La puntuación final del proceso de selección se realizará ponderando el resultado de la valoración del currículum vitae y resultando de la prueba práctica más entrevista, de la siguiente manera:

A: Resultado valoración currículum vitae: 40 %.

B: Resultado prueba práctica y entrevista: 60 %.

PUNTUACIÓN FINAL: A+B

3º **Contratación:** La contratación se realizará siguiendo el orden estricto de la relación aprobada por la Mesa de selección, según puntuación final obtenida. El contrato será laboral temporal a tiempo parcial, con retribución según Convenio Vigente, y fecha de finalización la de la obra y servicio, no pudiendo exceder de 23 meses de duración, dependiendo su duración final de lo dispuesto en el artículo 15 del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Si hay más candidatos que puestos, se creará una bolsa de trabajo de tal manera que, en caso de baja, renuncia o necesidad urgente, se procederá a la contratación del siguiente en la lista, siguiendo el orden estricto.