



**AYUNTAMIENTO
DE NOGALES
06.173 (Badajoz)**

Ayuntamiento de Nogales
C/ San Cristóbal, 1; 06173 Nogales (Badajoz)
Teléfono: 924.48.12.01
administracion@nogales.es

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CONSISTORIO MUNICIPAL

Considerando que, solicitado al Centro de Empleo de Barcarrota preselección para una plaza de auxiliar administrativo para las oficinas del consistorio municipal de la localidad por plazo de 6 meses y que en la preselección el Centro de Empleo de Barcarrota (Sexpe) ha incluido a 13 personas preseleccionadas para cubrir dicho puesto, procedo a Convocar una Comisión de Selección para la Selección de dicha plaza.

La Comisión de Selección estará formada por un funcionario del Ayuntamiento como Presidente de la Comisión, Un trabajador municipal como Secretario- Vocal y un trabajadora municipal como vocal. Los integrantes de dicha Selección se enumeran a continuación:

- Presidenta del Tribunal: Dña. Ana Gallardo Ezpeleta (Secretaria- Interventora de este Ayuntamiento)
- Secretaria-Vocal del Tribunal: Dña. Silvia Matos Castaño (Auxiliar administrativa interina de este Ayuntamiento)
- Vocal del Tribunal: Dña. Rocio Domínguez Domínguez (Auxiliar de biblioteca de este ayuntamiento)

En dicha Comisión de Selección se valorará la titulación académica, la experiencia y formación adicional adecuada o relacionada con dicho puesto, con los siguientes criterios de baremación o valoración:

A) Formación Académica:

(Con un máximo de 4 puntos)

Serán valorables con un máximo de 4 puntos las siguientes titulaciones:

- Poseer título de Licenciatura o grado universitario: 3 puntos
- Por FP de grado medio: 1 punto
- Por Bachillerato: 1 punto
- Por FP de grado superior: 2 puntos
- Cursos o seminarios y formación complementaria, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto, relacionados con las funciones propias del puesto de

trabajo, siempre y cuando dichos cursos se hayan desarrollado en los 5 años anteriores a la convocatoria.

- Curso relacionado con contabilidad o gestión contable (privada o pública) , 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 , funciones a valorar especialmente por ser de utilidad para el consistorio municipal.

B) Experiencia Profesional : (Máximo 5 puntos)

- 0,10 puntos , por cada mes de servicio en puestos similares a cualquier Ayuntamiento, con un máximo de 3 puntos

-0,10 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier administración pública , con un máximo de 2 puntos

- 0,05 puntos, por cada mes de servicio en puesto similares en empresa privada en igual categoría a la convocada hasta un máximo de 1,50.

El Procedimiento de selección es el de valoración de méritos aportados por los preseleccionados por el Centro de Empleo de Barcarrota de acuerdo a los criterios anteriormente enumerados con la puntuación que se especifica en cada apartado.

Quedan convocadas todas las personas preseleccionadas por el Centro de Empleo de Barcarrota para el lunes **día 19 de agosto, de 9:00 a 10: 00 horas** para presentar toda la documentación que pueda acreditarse para valorar su formación y su experiencia profesional de cara a la Comisión de Selección que se realizará posteriormente ese mismo día a las 10.30 horas por la Comisión de Selección convocada al efecto y anteriormente descrita su composición.

Se realizará la Comisión de seleccion el día y la hora anteriormente mencionada por motivos de urgencia debidamente acreditados.

La exposición de este Anuncio de Convocatoria de puesto un auxiliar administrativo para el Consistorio Municipal será publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en la APP movil de " Nogales Informa", dando publicidad a dicho proceso selectivo y a los criterios de selección o baremación que se van aplicar para seleccionar dicho puesto de trabajo.

En Nogales a 16 de agosto de 2019

La Alcaldesa;

Fdo. Eva María Lozano Hernández.

