



**BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE UN CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA  
GESTIÓN DE ARCHIVOS**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Ayuntamiento de Torrecampo pone en marcha un proceso de selección por el procedimiento de concurso de méritos, para la contratación de un/a AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA GESTIÓN DEL ARCHIVO, subvencionado por la Diputación de Córdoba a través de la Convocatoria de Subvenciones dirigida a la organización de los archivos municipales o realización del inventario municipal de bienes de los municipios menores de 20000 habitantes. .

**REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Para formar parte del proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años en la fecha de presentación de la solicitud de participación.
- Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar oficialmente inscrito como demandante de empleo. Ese dato se cotejará mediante el Informe de Vida Laboral.
- Estar en posesión del título de:
  - TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O SIMILAR
  - TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN O FINANZAS
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones





Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.**

El Ayuntamiento de Torrecampo dispone de un inventario de Bienes, la persona se encargaría de actualizar el inventario y de incluir toda la información en el programa de EPRINSA habilitado para ese fin.

La persona seleccionada se contratará durante 6 meses a jornada completa.

#### **FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las personas candidatas que reúnan los requisitos deberán presentar su solicitud, en el plazo abierto desde **día 6 de octubre hasta el día 16 de octubre de 2022**, mediante impreso normalizado disponible en las oficinas de este Ayuntamiento y en su página web ([www.torrecampo.es](http://www.torrecampo.es)), por cualquiera de los medios siguientes:

- Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Torrecampo.
- Telemáticamente, a través del Registro Electrónico General ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.





La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia de la demanda de empleo.
- Copia de informe de periodos de inscripción en el SAE como demandante de empleo (de 30 septiembre 2021 a 29 de septiembre de 2022).
- Copia de vida laboral actualizada.
- Certificado de prestación actual.
- Copia de los méritos que se alegan (títulos y diplomas de cursos y/o talleres), se comprobará la veracidad de los méritos alegados en la persona seleccionada.

Toda la documentación necesaria se podrá generar en Guadalinfo (Solicitud de cita previa 957 155 369).

#### **BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, las mismas serán baremadas conforme a los siguientes criterios:

1. CURSOS, MÁSTER Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

**Puntuación máxima: 6 puntos.**

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada, en colaboración con la Administración Pública.

- **Por la participación como asistente: por cada hora de duración, 0,05 puntos.**

Código seguro de verificación (CSV):

**085F E523 BC24 A6EB 4EFE**



085FE523BC24A6EB4EFE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/10/2022



Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos/MASTER que se valoren por créditos, se deberá acreditar la equivalencia en horas.

## 2. EXPERIENCIA LABORAL

**Puntuación máxima: 4 puntos.**

- Por experiencia laboral relacionada con el puesto a cubrir, que se acreditará mediante contratos laborales, desarrollando sus funciones en el Ayuntamiento de Torrecampo: **0,30 puntos por mes.**
- Por experiencia laboral relacionada con el puesto a cubrir, que se acreditará mediante contratos laborales, desarrollando sus funciones en otra administración pública o empresa privada: **0,15 puntos por mes.**

## 3. SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Estos méritos se acreditarán mediante certificado de períodos de inscripción en el SAE, informe de vida laboral y certificado de prestaciones emitidos por el SEPE. La puntuación máxima en este apartado **no podrá exceder de 5 puntos.**

Código seguro de verificación (CSV):

**085F E523 BC24 A6EB 4EFE**



085FE523BC24A6EB4EFE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/10/2022



- Se acreditará mediante informe de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo del último año, conforme a la siguiente tabla:
  - o De 0 a 90 días: **0,50 puntos.**
  - o De 91 a 180 días: **1,00 punto.**
  - o De 181 a 270 días: **1,50 puntos.**
  - o De 271 a 365 días: **2,00 puntos.**
- Persona que estén en situación de desempleo sin prestación/subsidio: **0,50 puntos.**
- Por cada día no trabajado desde la fecha de finalización del último contrato de duración igual o superior a siete días en el Ayuntamiento de Torrecampo y hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **0,01 puntos. Máximo 1 punto.**
- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo: **2 Puntos.**
- Por no haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo 15 o más días en los últimos 24 meses desde la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **1 punto.**
- Primer empleo: tener trabajado menos de 6 meses: **2,00 puntos.**

#### **APLICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La conformación de la lista de candidatos se realizará atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en la baremación de las solicitudes ordenadas de mayor a menor.

Los supuestos de igualdad o empate en la baremación se resolverán con mayor experiencia en el puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

**085F E523 BC24 A6EB 4EFE**



085FE523BC24A6EB4EFE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/10/2022



Finalizada la valoración se publicará un listado de los aspirantes a formar parte del proceso de selección con las puntuaciones totales obtenidas.

#### **FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

En ningún caso la mera pertenencia al proceso de selección implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, el Ayuntamiento contratará a un/a auxiliar administrativo/a, durante 6 meses.

El llamamiento a aquellas personas que formen parte de este proceso de selección para contrataciones de un/a auxiliar administrativo/a en el momento que sea necesario, seguirá los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento de los integrantes del proceso de selección según el orden establecido en el mismo en función de la puntuación obtenida, comenzando por la persona con la puntuación más alta.
- El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica, el número de teléfono indicado en la solicitud de participación.

#### **IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la legislación administrativa de aplicación en la materia.

La Alcaldesa- Presidenta, Francisca Alamillo Haro  
Firmado digitalmente

Código seguro de verificación (CSV):

**085F E523 BC24 A6EB 4EFE**



085FE523BC24A6EB4EFE

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 6/10/2022