

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2930/23

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR INTERINIDAD DE UN AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE LA SOLICITUD DE OFERTA A LA OFICINA DE EMPLEO DE ARÉVALO.

Normas Generales. Se convoca proceso selectivo, mediante concurso de méritos y entrevista personal, para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Desarrollo Rural, mediante contrato de interinidad por sustitución, durante el plazo máximo establecido para el contrato de sustitución, cuya duración finalizará en el momento en que se resuelva la ejecución de la oferta de empleo público de 2023 destinada a cubrir la plaza de Auxiliar de Desarrollo Rural como laboral fijo, cuya jornada será completa y partida en horario de 8 a 14 y de 16 a 18 horas, y que también podrán ser ejercidas en días festivos en los que se desarrollen actividades a desarrollar por dicho personal (sin perjuicio de su posterior compensación horaria). Por tanto, se expone al público el presente anuncio a fin de que todo interesado se inscriba a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, como demandante del puesto ofertado ante la oficina de Empleo de Arévalo, y, simultáneamente, se remitirá, en el plazo de 5 días hábiles, a dicha oficina la correspondiente Oferta de empleo Público, al ser el organismo encargado de seleccionar los candidatos al puesto ofertado por este Ayuntamiento previa oferta que solicite esta Entidad, pudiendo consultar las bases de la presente convocatoria en la oficina del Ayuntamiento o en su sede electrónica en <https://horcajodelastorres.sedelectronica.es/contractor-profile-list>.

Quinta: para la valoración de las cualidades de los candidatos resultantes del sondeo efectuado por el ECYL, que deberán estar en posesión de al menos del título de Bachillerato, BUP o de Ciclo Formativo de Grado Superior, se valorarán méritos y capacidades (cuya acreditación será aportada por los candidatos en el momento de presentarse a la entrevista) sobre un total de 10 puntos, mediante las siguientes fases:

- 1) Concurso de méritos por experiencia profesional (a acreditar mediante certificado del centro de trabajo) hasta un máximo de 3 puntos:
 - a) Por desempeño de puesto de trabajo como Agente de Desarrollo Rural u otros puestos de rango igual o superior al grupo de cotización 6, se valorarán 0,1 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Local, Autonómica o Estatal, con un máximo de 2 puntos.
 - b) Por desempeño de puesto de trabajo de rango igual o superior al grupo de cotización 6, relacionado con la tramitación de subvenciones o el ámbito educativo, se valorarán 0,05 puntos por mes trabajado en otras entidades públicas o privadas, con un máximo de 1 punto.
- 2) Concurso de méritos por formación (a acreditar mediante certificado del Centro Educativo). Máximo de 4 puntos:

- a) Formación Académica. Máximo 1 punto.
- Por acreditar, estar en posesión de algún Título Universitario de (Grado), Diplomado o Licenciado se dará un 0,5 punto, salvo que se trate de una titulación relacionada con el ámbito educativo (entre otras en educación primaria o infantil, pedagogía y logopedia), en cuyo caso de valorará con 1 punto.
- b) Formación complementaria. Máximo de 3 puntos cursos de formación realizados en el periodo de 20 años antes de la publicación de la presente convocatoria, en las siguientes materias: Manejo de Office o en programas análogos a tratamientos de texto, hojas de cálculo, base de datos o ponencias y exposiciones; Emprendimiento empresarial, desarrollo rural o gestión de empresas ganaderas o agrícolas; Diseño gráfico o aplicaciones de diseño de cartelería y fotografía, valorados de la siguiente forma:
- Por cursos como mínimo de 10 horas hasta 29 horas lectivas: 0,15 puntos.
 - Por cursos entre 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3) Por otros méritos directamente relacionados con los méritos académicos y profesionales esgrimidos (a acreditar mediante certificado del centro de trabajo). Hasta un máximo de 1 punto.
- a) Por manejo efectivo y uso de la aplicación “GESTIONA” o plataformas similares de administración electrónica en alguna Entidad Pública: 0,5 puntos.
- b) Por la experiencia en labores de registro y certificación de datos obrantes en registros público 0,5 puntos.
- 4) Entrevista personal: sobre la defensa de los conocimientos relacionados con los méritos académicos y profesionales acreditados, valorada con un máximo de 2 puntos trabajo, sobre las materias expuestas a continuación:
- a) Asistencia al ciudadano en relación con solicitudes relacionadas con beneficios en materia vulnerabilidad energética, medidas de apoyo a la juventud de la comunidad autónoma y Asistencia al ciudadano en relación con trámites a realizar ante el Servicio de Empleo. Máximo de 0,8 puntos.
- b) Gestión de subvenciones, conocimiento del proceso de solicitud y utilización de aplicaciones y de medios informáticos para la tramitación ante las distintas Administraciones. Máximo de 0,8 puntos.
- c) Disponibilidad de aptitud y medios de locomoción para su incorporación al puesto de trabajo. Máximo de 0,2 puntos.
- **Requisitos.**
 1. Tener la nacionalidad española.
 2. Tener cumplidos los 18 años de edad.
 3. Estar en posesión de Bachillerato, BUP o FP II Rama Administrativa.
 4. Conocimiento oral y escrito del idioma español, conforme a la titulación exigida.
 5. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de las funciones del trabajo.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
7. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

- **Selección y constitución de bolsa de trabajo.**

Todas las personas que no resulten seleccionadas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales ordenadas según la puntuación obtenida.

Horcajo de las Torres, 5 de diciembre de 2023.

El Alcalde-Presidente, *Tomás Sanz Sánchez*.

