



**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A PARA LA UNIDAD DE RENTAS DEL EXCMO.
AYTO. DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.**

La selección entre las personas candidatas sondeadas por el SAE, según oferta nº 01/2021/021780 se realizará siguiendo los siguientes criterios:

1. Sólo será objeto de baremación, la documentación presentada por los/as candidatos/as hasta 4 días antes a la citación para las entrevistas.
2. La selección al puesto constará de dos fases:
 - **FASE PRIMERA: BAREMACIÓN DE CV. LA BAREMACIÓN SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA (MÁXIMO 6 PUNTOS):**
 - **Experiencia como Técnico/a Administrativo/a en la Administración Pública:** 0,10 puntos por mes trabajado. (máximo 2,5 puntos). Sólo computarán como acreditación de la experiencia, los contratos en los que figure explícitamente la experiencia como Técnico/a Administrativo/a, teniendo que tener alta en Seguridad Social, justificada en vida laboral, en grupo de cotización 5. En el caso de las personas autónomas, deberán justificar dicha experiencia con la correspondiente alta en el IAE de la actividad y facturas de servicios o documento que acredite la relación con la Administración Pública.
 - **Experiencia como Técnico/a Administrativo/a en la empresa privada:** 0,05 puntos por mes trabajado. (máximo 2 puntos). Sólo computarán como acreditación de la experiencia, los contratos en los que figure explícitamente la experiencia como Técnico/a Administrativo/a, teniendo que tener alta en Seguridad Social, justificada en vida laboral, en grupo de cotización 5. En el caso de las personas autónomas, deberán justificar dicha experiencia con la correspondiente alta en el IAE de la actividad.
 - **Formación adicional relacionada con la actividad administrativa:** 0,05 puntos por cada 50 horas de formación. Los cursos inferiores a 50 horas no computan. (máximo 1 punto).
 - **Formación superior:** 0,5 puntos por cada título superior (Diplomatura/grado/licenciatura) relacionado con la actividad administrativa. La formación específica de Formación Profesional exigida para ser admitido/a al proceso selectivo no puntúa. (máximo 0,5 puntos).
 - **FASE SEGUNDA: FASE DE ENTREVISTA (MÁXIMO 4 PUNTOS):**
 - Conocimientos relacionados con la Tramitación de Expedientes Administrativos (máximo 0,5 puntos).
 - Conocimientos en Tributación Local (máximo 1,5 puntos).
 - Aptitudes, actitudes y conocimientos administrativos generales relacionados con el puesto (máximo 1 punto).
 - Conocimientos de herramientas informáticas útiles para el puesto (Paquete Office, internet, correo electrónico, Buscadores), (máximo 1 punto).

Sanlúcar de Barrameda a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. El Delegado de RRHH
Fdo. Félix Sabio Redondo

V.Bº. El Jefe de RRHH
Santiago Soler Rabadán

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SABIO REDONDO FELIX	15-07-2021 10:51:58

