DOCUMENTO
.Otros: **907154 TD99 - BAREMO SELECCION ADMINISTRATIVO PROYECTO DOÑANA 24022025**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **OYEN1-KXJ6O-ROUU7**
Página 1 de 2

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- DAVID SALAZAR GONZALEZ, Concejal Personal y RRHH, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.
Firmado 24/02/2025 13:40

ESTADO
FIRMADO
24/02/2025 13:40

Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

SANLÚCAR 2019·2022

UNIDAD DE PERSONAL

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (PROYECTO DOÑANA) PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA -SEGÚN OFERTA SAE 01-2025-8028-

La selección entre las personas candidatas sondeadas por el SAE, según oferta nº 01/2025/8028, para la selección de un Técnico/a Administrativo/a para el Proyecto Doñana, se realizará siguiendo los siguientes criterios:

FASE ÚNICA: BAREMACIÓN DE CV. LA BAREMACIÓN SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA (MÁXIMO 10 PUNTOS):

- **Experiencia como Técnico/a Administrativo/a en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda**: 0,15 puntos por mes trabajado. (máximo 3,5 puntos). Sólo computarán como acreditación de la experiencia, los contratos en los que figure explícitamente la experiencia como Técnico/a Administrativo/a, debiendo 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 cualquier otra 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, debiendo 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 907154 OYEN1-KXJ6O-ROUU7 D45E0C7B66987D74D4ACEB3D5FA66317B66D925D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sanlucardebarrameda.es/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 907154 OYEN1-KXJ6O-ROUU7 D45E0C7B66987D74D4ACEB3D5FA66317B66D925D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sanlucardebarrameda.es/portal/verificarDocumentos.do?

que figure explícitamente la experiencia como Técnico/a Administrativo/a, debiendo 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 (máximo 2 puntos).**
  - **-Cursos relacionados con la actividad administrativa:** 0,05 puntos por cada 50 horas de formación. Los cursos inferiores a 50 horas no computan. (máximo 1,5 punto).
  - **-Formación superior:** 0,5 puntos por cada título superior (Diplomatura/grado/licenciatura) relacionada con la actividad administrativa.
  - **-Máster relacionado con la actividad administrativa:** 0,25 puntos

Sanlúcar de Barrameda a la fecha de la firma electrónica.

El Delegado de RRHH. Fdo. David Salazar González.