

DOCUMENTO Otros: 799646 TD99 - BAREMO SELECCION ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES 14102024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 67Y8N-U8DL7-H98FA Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- JOSE IGNACIO HERRERA CASTELLANOS, Jefe de Servicio Personal y RRHH, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 14/10/2024 14:10 2.- DAVID SALAZAR GONZALEZ, Concejal Personal y RRHH, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 14/10/2024 14:11	ESTADO FIRMADO 14/10/2024 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 799646 67Y8N-U8DL7-H98FA-E2F757C19A36C24B64F60692EB3E5CAEE71985), 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/verificar/Documentos.do?>



Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda



UNIDAD DE PERSONAL

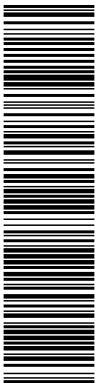
**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A PARA
LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE
BARRAMEDA -SEGÚN OFERTA SAE 01-2024-29738-**

La selección entre las personas candidatas sondeadas por el SAE, según oferta nº 01/2024/29738, 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:** 0,10 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:** 0,05 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, 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.

DOCUMENTO Otros: 799646 TD99 - BAREMO SELECCION ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES 14102024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 67Y8N-U8DL7-H98FA Página 2 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- JOSE IGNACIO HERRERA CASTELLANOS, Jefe de Servicio Personal y RRHH, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 14/10/2024 14:10 2.- DAVID SALAZAR GONZALEZ, Concejal Personal y RRHH, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 14/10/2024 14:11 ESTADO FIRMADO 14/10/2024 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 799646 67Y8N-U8DL7-H98FA-E2F757C19A36C24B64F660692EB3EE5CAEE71985), 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>



Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda



UNIDAD DE PERSONAL

- **Experiencia como Técnico/a Administrativo/a en la empresa privada:** 0,05 puntos por mes trabajado. (máximo 1 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.
- **Experiencia como Técnico/a Administrativo/a en los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda:** 1,5 puntos adicionales.
- **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 Jefe de Recursos Humanos, en funciones. Fdo.: José Ignacio Herrera Castellanos.
Vº Bº, El Delegado de RRHH. Fdo. David Salazar González.