



ANUNCIO CONTRATACIÓN DE PERSONAL: **UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Vista la Resolución 18 de enero de 2023, de la Junta de Gobierno Local de la Diputación Provincial de Segovia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la Convocatoria de Ayudas Directas a la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios municipales de interés general y social (programa de empleo provincial, 2023), en la que se comunica la concesión a este Ayuntamiento de dichas Ayudas, destinadas a contratar temporalmente a personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Habiéndose iniciado la tramitación de la contratación de un trabajador/a, con la categoría de auxiliar administrativo, en los términos establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la disposición final segunda "Contratos vinculados a programas de activación del empleo", del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, y en el art 28.4.B del Convenio del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se pretende la contratación del mismo, conforme al siguiente detalle:

REQUISITOS CANDIDATOS:

- Trabajador/a desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

- **Funciones:** Realización de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía, ofimática y análogos, conforme al Convenio Colectivo.
- **Duración:** 90 días.
- **Jornada:** 100 por 100.
- **Horario:** lunes a viernes según Convenio.
- **Tipo de contrato:** sujeto a subvención.
- **Fecha prevista contratación:** inmediata.





CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia como auxiliar administrativo.
- Haber desempeñado funciones similares en la Administración Local.
- Conocimientos en paquete Office, Gestiona, o programa similar de gestión de expedientes en Ayuntamientos.

PRUEBAS SELECCIÓN:

Se realizará una única prueba consistente en una **Entrevista**, que se iniciará **el martes 28 de febrero, a las 9 horas y 30 minutos**, sirviendo este anuncio de convocatoria a todos los peticionarios, que quedan citados en puerta del Ayuntamiento, C/ Real 17.

Asimismo, **deberán presentarse con la siguiente documentación**, que podrá ser requerida en el momento de la entrevista:

- DNI.
- Informe de vida laboral.
- Tarjeta de desempleo.
- Curriculum.

SOLICITUDES:

El plazo de presentación de solicitudes **finalizará el viernes 24 de febrero de 2023, a las 14:00 h.**

Las instancias para participar en el proceso selectivo, conforme al anexo I, podrán presentarse por cualquiera de los medios que se señalan a continuación:

- En el Registro General de este Ayuntamiento, situado en la calle Real, nº 17 de Palazuelos de Eresma.
- A través de la sede electrónica municipal, disponible en www.palazuelosdeeresma.es

Palazuelos de Eresma, 21 de febrero de 2023

EL ALCALDE

Fdo.: Jesús Nieto Martín

(Documento firmado electrónicamente)

