

OTROS DATOS

Código para validación: **MLVDY-INLUE-LBGK8**
 Fecha de emisión: 17 de Diciembre de 2021 a las 8:57:51
 Página 1 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- Directora del Área de Urbanismo y Contratación del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 15/12/2021 14:49
 2.- Administrativo de Administración General del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 16/12/2021 13:35
 3.- Auxiliar Administrativo (ALE) del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 16/12/2021 13:36

ESTADO

FIRMADO
 16/12/2021 13:36



AYUNTAMIENTO de
Arroyo de la Encomienda

ACTA DEL TRIBUNAL CONSTITUIDO PARA LA SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR 1 AÑO, DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO, NO OCUPADAS EN EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN MAYORES DE 55 AÑOS (MAYEL 2021).

Siendo las 09,00 horas de la mañana del día 14 de diciembre de 2021, se reúnen las personas expresadas abajo relacionadas, con el fin de seleccionar a 1 auxiliar administrativo para el servicio de cultura.

D. Graciela Huidobro Quirce
(Presidenta)

D^a. Maite López Rodríguez
(Secretaria)

D^a. Alejandra González del Castillo
(Vocal)

Los candidatos que se presentan han sido preseleccionados por el ECYL, según convocatoria de subvención concedida por la Presidenta del Servicio Público de Empleo en Resolución de 18 de octubre de 2021, por la que se convocan subvenciones, dirigidas a municipios con más de 1.000 habitantes, así como a las diputaciones provinciales y sus organismos autónomos dependientes, del ámbito de la comunidad de Castilla y León, como apoyo a la contratación temporal de desempleados mayores de 55 años, para la realización de obras y servicios de interés general y social (MAYEL 2021).

La preselección de los trabajadores la ha realizado la Oficina de Empleo correspondiente, mediante la presentación de la oferta de empleo.

La selección final de los trabajadores, la realiza el presente Tribunal, a través de una prueba práctica en 4 equipos informáticos, que permita valorar la competencia para el desempeño de las funciones propias de auxiliar administrativo.

La prueba realizada, constaba de 1 ejercicio del procesador de texto Word y 1 ejercicio en Excel, para lo cual se ha concedido un total de 20 minutos, valorándose, la velocidad en mecanografía, corrección en la presentación, utilización de las distintas funcionalidades que ofrece el programa (en Word: velocidad, tabulación, negritas, justificaciones y ortografía, y en Excel: velocidad, formato y formulación) para lo cual se ha entregado a cada participante en el proceso, un texto a copiar.

Cada correcta ejecución de la fase puntúa con un máximo de 2 puntos, en función de la precisión en la elaboración, presentación, etc.

En segundo lugar se han valorado criterios preestablecidos con un máximo de 3 puntos, concretándose del siguiente modo: experiencia en puestos similares con 1 punto y un máximo de 1 punto; formación asimilada al puesto de los últimos 10 años con 0,10 por cada curso y un máximo de 1 punto; carecer de prestación económica 0,50 puntos; cargas familiares con 0,25 por miembro y un máximo de 0,50 puntos.

Acuden al proceso de selección los siguientes candidatos para la OFERTA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS preseleccionadas previamente por el ECYL y tenida en



OTROS DATOS

Código para validación: **MLVDY-INLUE-LBGK8**
 Fecha de emisión: 17 de Diciembre de 2021 a las 8:57:51
 Página 2 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- Directora del Área de Urbanismo y Contratación del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 15/12/2021 14:49
 2.- Administrativo de Administración General del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 16/12/2021 13:35
 3.- Auxiliar Administrativo (ALE) del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 16/12/2021 13:36

ESTADO

FIRMADO
 16/12/2021 13:36



cuenta la ejecución de la prueba y el resto de los criterios socioeconómicos y de experiencia acumulada, el resultado, por orden de la puntuación obtenida es el siguiente:

| VALORACION | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|--|----------|----------------|-----------------|-------------------------|-------|
| Nº DE ORDEN | DNI/NIE | EXPERIENCIA (Max. 1 punto) | FORMACIÓN (0,10 por curso) Máx. 1 | PRESTACIÓN ECONÓMICA | CARGAS FAMILIARES (0,25 por cada miembro) Máx 0,50 | SUBTOTAL | Prueba de Word | Prueba de Excel | SUBTOTAL DE LAS PRUEBAS | TOTAL |
| 1 | ***7362** | 1 | 0 | 0,5 | 0,25 | 1,75 | 0,75 | 0,65 | 1,40 | 3,15 |
| 2 | ***7971** | 1 | 0 | 0,5 | 0 | 1,5 | 0,90 | 0,50 | 1,40 | 2,90 |
| 3 | ***9473** | 1 | 0,2 | 0 | 0 | 1,2 | 0,80 | 0,75 | 1,55 | 2,75 |
| 4 | ***6004** | 1 | 0,1 | 0,5 | 0 | 1,6 | 0,90 | 0,10 | 1,00 | 2,60 |
| 5 | ***8534** | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 |

Se propone, por tanto, a la Concejala Delegada de Recursos y Contratación del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, la contratación laboral temporal al primer aspirante detallado en el cuadro anterior, proponiendo asimismo, la suplencia del resto de aspirantes en el orden definido.

Se levanta la sesión, siendo las 10:55 horas, en Arroyo de la Encomienda a 14 de diciembre de 2021

LA SECRETARIA

Fdo.: Maite López Rodríguez

LA PRESIDENTA

Fdo.: Graciela Huidobro Quirce

Vocal

Fdo.: Alejandra González del Castillo