



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

RESOLUCIÓN DE CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, MEDIANTE SUBVENCION CONCEDIDA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL, DENTRO DEL III PLAN DE APOYO EXTRAORDINARIO DE APOYO A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA.

La Diputación Provincial de Ciudad Real, mediante resolución del III Plan de Apoyo Extraordinario para municipios de la provincia, para hacer frente a la crisis originada por el coronavirus, ha concedido subvención al Ayuntamiento de la Solana para la contratación de un Trabajador Social, por lo que desde el Ayuntamiento se ha procedido a realizar una Oferta genérica al Servicio Público de Empleo, con el fin de obtener candidatos que posean los requisitos para ocupar dicho puesto de trabajo.

Una vez recibidas en el registro del Ayuntamiento las solicitudes de los candidatos y reunidos los miembros de la Comisión de selección designados para este proceso, siendo estos los siguientes:

Presidenta: Vicenta Martín-Albo Muñoz

Secretaria: María del Mar Luna Naranjo

Vocales: Ramona García García-Uceda.
María José Nieto Ruíz Santa Quitaría.
Gloria Serrano Alhambra

Los criterios a tener en cuenta para priorizar la selección de los aspirantes han sido los establecidos en las bases generales reguladas de la Convocatoria de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana, siendo estos los siguientes:

A. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas. Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Teniendo en cuenta los citados criterios y vista la documentación aportada por los aspirantes resulta lo siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	FORMACION	EXPERIENCIA	TOTAL
1. TORRIJOS CORTES, LUISA MARIA	3	1.9816	4.9816
2. PEÑALVER DIAZ-CANO, MARIA ELENA	3	0.10	3.1001
3. DELGADO LADERO, MARIA CARMEN	0.9875	1.0879	2.0754
4. NAVARRO PEREZ, MANUELA	1.6	0	1.6
5. CARRASCOSA ALMAZAN, PILAR	1.1375	0	1.1375
6. ARAQUE IZQUIERDO, ANA ISABEL	0.7375	0.0616	0.7991

Según lo expuesto, **D^a Luisa María Torrijos Cortés**, con **D.N.I 71218951A** será quien ocupe el puesto vacante de Trabajador Social.

En caso de renuncia por parte del aspirante se procederá al llamamiento del siguiente según el baremo establecido.

Lo firma, el Sr. Alcalde-Presidente, D^o Luis Díaz-Cacho Campillo, en La Solana (Ciudad Real), en la fecha indicada en el margen.