



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA 8 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA..

El criterio establecido por la Tribunal Calificador para baremar el Anexo I, Apartado A2, **letra B: Grado Personal** es el siguiente:

Se puntuará con 1,5 puntos el nivel 18 consolidado.

Se puntuará con 1,0 puntos el nivel 17 consolidado.

Se puntuará con 0,5 puntos los niveles 15-16 consolidados.

El criterio establecido por la Tribunal Calificador para baremar el Anexo I, Apartado A2, **letra C: Trabajo desarrollado** es el siguiente:

Se puntuará con 0,2 puntos/mes el trabajo desarrollado en puestos clasificados C1/C2 con nivel de destino 18.

Se puntuará con 0,15 puntos/mes el trabajo desarrollado en puestos clasificados C1/C2 con nivel de destino 17.

Se puntuará con 0,12 puntos/mes el trabajo desarrollado en puestos clasificados C1/C2 con nivel de destino 15-16.

El criterio establecido por la Tribunal Calificador para baremar el Anexo I, Apartado A2, **letra D: Formación complementaria específica** es el siguiente:

1. Se valorará **tan solo 1 curso por temática** computando el de mayor duración.
2. Puesto que se establece claramente que la formación debe ser relacionada con las funciones del puesto a desempeñar solicitado **se ha validado:**
 - Formación transversal obligatoria para todos los puestos:
 - Curso de Igualdad de oportunidades.
 - Curso de Violencia de género.
 - Curso de LGTBI.
 - Canal de denuncias y prevención de la corrupción.

FIRMADO POR	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		25/03/2025 08:30:50	PÁGINA 1/2
	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		25/03/2025 08:30:23	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		25/03/2025 08:25:59	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		25/03/2025 08:25:36	
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		25/03/2025 08:24:14	
VERIFICACIÓN	PFIRM6LJ8WCJPML4ECQDSMU6FXE67C		https://sede.elejido.es/etramita	
				



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- Formación de gestión de expedientes (físicos y digitales).
- Formación específica de adaptación de las leyes de procedimiento administrativo.
- Formación en Ofimática Nivel Intermedio y Avanzado (Word, Excel, etc.).
- Formación en casos prácticos de procedimiento administrativo.
- Formación específica en los ámbitos temáticos del programa establecido en las bases (Urbanismo, Contratación, Bienes, Función Pública, Hacienda Pública, Procedimiento Sancionador, Responsabilidad Patrimonial, Transparencia, Protección de Datos y Políticas Públicas para la Igualdad).

3. En consecuencia, **no se ha validado** aquella formación específica que no tenga relación alguna con el puesto solicitado:

- Formación en idiomas (transversal).
- Formación específica en PRL.
- Formación en programas de contabilidad y/o elaboración de presupuestos.
- Asistencia a congresos, jornadas y ponencias.

En El Ejido, a (fechado y firmado electrónicamente)

Fdo.: Tribunal Calificador

FIRMADO POR	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		25/03/2025 08:30:50	PÁGINA 2/2
	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		25/03/2025 08:30:23	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		25/03/2025 08:25:59	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		25/03/2025 08:25:36	
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		25/03/2025 08:24:14	
VERIFICACIÓN	PFIRM6LJ8WCJPML4ECQDSMU6FXE67C		https://sede.elejido.es/etramita	
				