

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y VALORACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-BIBLIOTECA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (SALAMANCA), mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

En las Dependencias del Servicio de Asistencia Jurídica a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca, siendo las 9.00 horas del día 3 de diciembre de 2024, se constituye el tribunal para la valoración de los méritos alegados por el/los aspirantes admitidos para la provisión de 1 plaza de Administrativo-Biblioteca, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilvestre, mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con las bases y convocatoria específica que han de regir en el proceso selectivo, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022 y publicadas en extracto en el BOP de Salamanca nº 236, de 9 de diciembre de 2022 y completas en el BOCYL nº 239, de 14 de diciembre de 2022.

El tribunal de valoración está integrado por:

Presidente: D. Manuel Tapia Castaño.

Vocales:

- D^a Nieves Bello Martón.
- D. Enrique Joaquín Abril Pérez.
- D^a. María Amparo Esteban Gallego.

Secretario: D. Angela Moralejo Vázquez.

Todos los asistentes manifiestan que no concurren en ellos causas de abstención en el procedimiento de selección.

Dada la presencia, tanto del Presidente, como de la Secretaria, así como de los vocales titulares del presente Tribunal, se considera cumplido el requisito reglamentario para la válida actuación.

A la vista del listado de aspirantes admitidos y excluidos, se consideran admitidos los siguientes:

- D. Jaime Morán González.
- D. Carlos Español Abadía.
- D^a. Cristina Domínguez Sánchez.
- D^a. María de los Angeles Martín Cuadrado.
- D^a. Mercedes Vera Aguado Muñoz.
- D^a. María del Pilar Rodríguez Hernández.
- D^a. María del Rosario Rodríguez Hernández.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección será el concurso de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP y la D.A. 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de méritos por experiencia profesional con una puntuación máxima del 60% del total y méritos en formación con una puntuación máxima del 40% del total, alegados en el momento de la solicitud de participación.

Considerando que la experiencia profesional (servicios prestados), deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñados, tiempo de prestación de servicios y jornada laboral, no valorándose los periodos inferiores a un mes, y que, en caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (40 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada, y por último que, si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. Solamente se computarán los últimos 20 años trabajados (2003 hasta la fecha en la que se publique la convocatoria).

Considerando, a efectos de formación, que los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, en que conste de modo expreso el número de horas; y que se podrá acreditar la formación en el manejo de programas exigidos en la convocatoria, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que haga constar los trabajos realizados, su descripción y período de duración.

Seguidamente, por el Tribunal se procede a valorar los méritos señalados, en función del baremo inserto en la Base Sexta de la convocatoria, obteniéndose los siguientes resultados:

1. ASPIRANTE: D. JAIME MORÁN GONZALEZ.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	0,00
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
<u>SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</u>	0,00
B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	

Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Especificos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	0,00
PUNTUACION TOTAL	0,00

2. ASPIRANTE: D. CARLOS ESPAÑOL ABADIA.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcionarial y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	2,04
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcionarial y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	2,04
B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	
Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Especificos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	5,00
PUNTUACION TOTAL	7,04

3. ASPIRANTE: D^a. CRISTINA DOMINGUEZ SANCHEZ.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcionarial y/o laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcionarial y/o laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,00
B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	10,00
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	
Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Específicos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	1,00
PUNTUACION TOTAL	11,00

4. ASPIRANTE: D^a. MARIA DE LOS ANGELES MARTIN CUADRADO.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS

➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	31,93
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	31,93
B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	20
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	5
Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	5
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	5
Por manejo de otros Programas Especificos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	5
PUNTUACION TOTAL	71,93

5. ASPIRANTE: D^a. MERCEDES VERA AGUADO MUÑOZ.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Milano, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	

➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,00

B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	
Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Específicos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	1,90
PRUNTUACION TOTAL	1,90

6. ASPIRANTE: D^a. MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ HERNANDEZ.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	

B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	
Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Específicos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	5,00
PRUNTUACION TOTAL	5,00

7. ASPIRANTE: D^a. MARIA DEL ROSARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 60 puntos	
CONCEPTO	PUNTOS
➤ Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vilvestre, en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la convocada. Se valorarán a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Entidad Local (Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades legalmente constituidas), en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.12 puntos por cada mes de servicio.	
➤ Por tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública diferente a la Administración Local, en puestos de naturaleza funcional y/o laboral de la misma categoría a la convocada Se valorarán a razón de 0.08 puntos por cada mes de servicio.	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	
B) FORMACION: hasta un máximo de 40 puntos	
- Formación específica para el puesto: hasta un máximo de 20 puntos	
Títulos académicos relacionados con la actividad de bibliotecas y/o títulos de informador juvenil (con al menos 300 horas lectivas), 10 puntos por cada título	10,00
- Formación específica para la tramitación municipal: hasta un máximo de 15 puntos	
Por manejo del Programa Gestiona, 5 puntos	15,00

Por el manejo del Programa de Padrón Municipal (Wintask-Padron u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de Programas Contables (El Secretario u otros), 5 puntos máximo aportando título y/o certificado	
Por manejo de otros Programas Específicos propios en el desarrollo de la tramitación de municipal (inventario municipal, gestión de aguas, subvenciones.....), 0.1 puntos por cada título y/o certificado	
- Formación complementaria: 20 puntos máximo	2,60
PRUNTUACION TOTAL	27,60

Finalizada la baremación de los méritos, este tribunal, conforme a lo establecido en la Base 7ª de la convocatoria, propone el listado de los resultados provisionales del concurso, debiendo publicarse en la sede electrónica municipal <https://vilvestre.sedelectronica.es/>, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, a efectos de que los aspirantes puedan, en el plazo de cinco (5) días hábiles, presentar las alegaciones que consideren convenientes, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal. Las alegaciones que, en su caso, se presenten serán resueltas por el Tribunal, reseñándolo en la correspondiente acta.

La relación provisional de los aspirantes se publicará por orden de puntuación, en los siguientes términos:

Apellidos y nombre del Aspirante	PUNTUACION TOTAL
MARTIN CUADRADO, Mª DE LOS ANGELES	71,93
RODRIGUEZ HERNANDEZ, Mª DEL ROSARIO	27,60
DOMINGUEZ SANCHEZ, CRISTINA	11,00
ESPAÑOL ABADIA, CARLOS	7,04
RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA DEL PILAR	5,00
AGUADO MUÑOZ, MERCEDES VERA	1,90
MORAN GONZALEZ, JAIME	0,00

En caso de no presentarse alegaciones, se entenderán estos resultados como calificaciones definitivas, proponiendo este Tribunal al aspirante con mayor puntuación para ocupar el puesto de ADMINISTRATIVO-BIBLIOTECA, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilvestre, y constituyendo el resto de aspirantes y por orden de puntuación, una lista de seleccionados para poder efectuar nombramientos de forma consecutiva, con el fin de asegurar la cobertura del puesto.

Y no siendo otro el objeto de esta sesión, se da por terminado el acto a las 10,00 horas, disponiendo el Presidente que se redacte la presente acta que suscriben los miembros del Tribunal de Valoración, en el lugar y fecha indicados al inicio de todo lo que yo certifico.

EL PRESIDENTE
D. Manuel Tapia Castaño

EL SECRETARIO
Dª. Angela Moralejo Vázquez

LA VOCAL
D. Enrique Joaquín Abril Pérez

LA VOCAL
Dª. Nieves Beito Martón.

LA VOCAL
Dª. Amparo Esteba Gallego.