

OFERTA DE EMPLEO

Bases de la convocatoria específica (ANEXO I)

OFERTA N.º:	LPA 19/2025
CONVOCATORIA DE:	1 PLAZA
DE LA CATEGORÍA:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
PARA EL PROYECTO	“FIISC” ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
A TRAVÉS DE OFERTA EN:	PRENSA y PAGINA WEB

BAREMOS FASE DE CONCURSO

FORMACIÓN (20 puntos)

- Cursos de formación administrativa o similar (máx. 10,00 puntos)..... 0,10 puntos/10 horas
- Conocimientos de idiomas (máx. 2,00 punto):
 - Inglés (nivel alto B2 o superior) 1,50 puntos
 - Inglés (nivel medio B1) 1,25 puntos
 - Inglés (nivel bajo A1-A2) 1,00 punto
 - Otros (max. 0,50) 0,25 puntos
- Conocimientos de aplicaciones informáticas (max. 2,00 puntos)
 - Nivel alto (office+bases de datos)..... 2,00 puntos
 - Nivel intermedio (office+bases de datos)..... 1,50 puntos
 - Nivel básico (paquete office)..... 1,00 puntos
- Conocimientos específicos (máx. 6,00 puntos)
 - En igualdad de género 1,50 punto
 - Curso de PRL (seguridad e Higiene) 1,50 puntos
 - Contanet 1,50 puntos
 - Competencias Digitales..... 1,50 puntos

EXPERIENCIA (20 puntos)

- Experiencia en tareas administrativas o similares en Administración Pública o Sector Público..... 0,50 puntos/mes.
- Experiencia en tareas administrativas o auxiliares en empresa privada 0,25 puntos/mes.

BAREMOS FASE DE ENTREVISTA

En caso de que la diferencia entre el primer candidato y el siguiente sea inferior a 5 puntos, se procederá a la realización de entrevistas para definir aspectos no deducibles de la información curricular

Los baremos a utilizar serán los expresados a continuación:

ASPECTOS VALORADOS ENTREVISTA (max. 15 puntos).	PUNTUACIÓN MÍNIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Grado de motivación/iniciativa y cualidades de trabajar en equipo	0	3
Experiencia en puestos relacionados con el ofertado	0	3
Conocimientos del entorno de trabajo	0	3
Perfil	0	3
Competencias	0	3