

ANEXO II

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO II NIVEL XI)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO (Auxiliar Administrativo - C)

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

Se desarrollará conforme a las siguientes fases:

1. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 35 PUNTOS)

En esta primera fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 35 puntos.

Para pasar a la fase de oposición, será requisito indispensable el obtener algún punto en la fase de concurso. En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios aspirantes, todos pasarán a la fase de oposición.

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso.

Los/as aspirantes cumplimentarán la *“Hoja de Autobaremación de méritos”* donde consignarán aquellos méritos académicos y profesionales que poseen y de los cuales pretenden valerse para esta convocatoria.

Solamente serán tenidos en cuenta por el Tribunal aquellos méritos que, siendo valorables con arreglo a las presentes bases, hayan sido consignados y acreditados en dicho documento; siendo obligatorio que los candidatos respeten el formato (pdf) de descarga a la hora de enviar su candidatura.

Será necesario que el candidato indique la **denominación** del mérito a valorar en los mismos términos de su documento acreditativo, así como la **duración** (horas para los méritos académicos; meses completos para los méritos profesionales) y **puntuación** de los mismos. No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la hoja de



autobaremación.

Los criterios de valoración de méritos serán los siguientes:

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo de 10 puntos)

A.- Titulación reglada superior a la mínima exigida (máximo 3 puntos), a razón de 1,50 puntos por cada titulación.

B.- Formación complementaria en materia de archivo y documentación (máximo 3,5 puntos), según el siguiente desglose:

De 20 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.

De 61 a 100 horas: 0,35 puntos por curso.

De 101 a 300 horas: 0,50 puntos por curso.

Más de 300 horas: 0,70 puntos por curso

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente mediante copia simple de los diplomas o títulos de que se trate, y hayan sido impartidos por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados oficialmente.

C.- Formación complementaria en materia de ofimática, tratamiento digital de documentos y protección de datos (máximo 3,5 puntos), según el siguiente desglose:

De 20 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.

De 61 a 100 horas: 0,35 puntos por curso.

De 101 a 300 horas: 0,50 puntos por curso.

Más de 300 horas: 0,70 puntos por curso

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo de 25 puntos)

D.- Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior vinculada con tratamiento de archivos y documentos en organismos y entidades del sector público: 0,50 puntos por mes completo.

Máximo de 12 puntos.

E.- Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior vinculada con tratamiento de archivos y documentos en el sector privado: 0,30 puntos por mes completo.

Máximo de 9 puntos.

F.- Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo, en



cualquier actividad/sector: 0,25 puntos por mes completo.

Máximo de 4 puntos.

Para acreditar los méritos profesionales será necesario aportar la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social,
- Copia de contrato de trabajo/comunicación de contrato de trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal, o contrato de prestación de servicios en caso de trabajadores autónomos, o certificado de prácticas/colaboración en empresa.

Para acreditar las funciones a que se refieren los puntos D y E, en el supuesto de no detallarse en el contrato o certificado de prácticas, deberá aportarse certificación de funciones emitida por la entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin, o en su defecto, declaración jurada.

El cómputo de los méritos profesionales se hará por meses completos (30 días) a contabilizar sobre la base del Informe de Vida laboral hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Esta fase estará comprendida por dos pruebas; una primera consistente en un ejercicio teórico que tendrá carácter eliminatorio y una segunda consistente en una entrevista de defensa curricular.

2.1. Prueba 1: Ejercicio teórico: (Máximo 15 puntos)

Consistente en un cuestionario tipo test, con un total de 15 preguntas sobre las materias indicadas en el programa (último párrafo de este apartado).

Esta prueba se evaluará de 0 a 15 puntos siendo indispensable alcanzar una **puntuación mínima de 6 puntos** para superar el ejercicio.

Cada pregunta **correctamente contestada sumará 1 punto**, así como **cada error restará 0,25 puntos**. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

Los/as aspirantes dispondrán de 60 minutos para realizar el cuestionario.

Los/as candidatos/as que superen la nota de corte accederán a la segunda parte de la fase de oposición: entrevista personal de defensa curricular.



PROGRAMA

El ejercicio tipo test versará sobre las siguientes materias:

- 1- El derecho de protección de datos: protección constitucional, Reglamento General de Protección de Datos y desarrollo legislativo interno.
- 2- Conservación del patrimonio documental con valor histórico.
- 3- Digitalización de documentación conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2.2. Prueba 2: Entrevista personal de defensa curricular: (Máximo 10 puntos)

Consistirá en la realización de una entrevista presencial de defensa curricular que versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos y versará sobre los siguientes aspectos:

BLOQUE 1.- Méritos académicos alegados.

BLOQUE 2.- Méritos profesionales alegados.

Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

La puntuación definitiva, será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, el desempate se resolverá atendiendo, en primer término, a los méritos profesionales de mayor a menor baremación conforme a lo expuesto en el presente anexo. En segundo término, se estará a los méritos académicos de mayor a menor baremación según este mismo documento. De persistir la situación de empate, se estará a la puntuación total obtenida en fase de oposición.

