

- **Criterio 1. Antigüedad en el puesto de trabajo.** Hasta un máximo de un punto.

0,15 puntos y por cada año trabajo fijo en plantilla de PROMESA como empleado fijo de plantilla en la categoría de Grupo E.

Se acreditará este concepto aportando el correspondiente certificado del Secretario de la Entidad.

- **Criterio 2. Méritos académicos.** Con un máximo de 2,5 puntos, se valorarán los siguientes conceptos:
 - Doctorado. - 1 punto.
 - Licenciado. - 0,80 puntos.
 - Diplomado. - 0,60 puntos.
 - Título de Técnico Superior. - 0,50 puntos
 - Bachiller Superior o equivalente. - 0,40 puntos
 - FP de segundo grado o Ciclo de grado superior. - 0,40 puntos.
- **Criterio 3.-Méritos profesionales.** Hasta un máximo de 5 puntos.

0,15 puntos por año trabajado como auxiliar administrativo, como funcionario o personal laboral, en la Administración ((Grupo D – Subgrupo C2) o en la empresa privada (Grupo 7 de cotización a la Seguridad Social)

0,10 puntos por cada año trabajado con categoría superior al expresado en el párrafo anterior

0,05 puntos por cada año de trabajo con categoría inferior a las expresadas anteriormente, no teniéndose en cuenta la valoración efectuada en la antigüedad en el puesto de trabajo (criterio 1).

Este concepto se acreditará aportando certificado de vida laboral y contrato de trabajo o certificado de empresa.

Para el supuesto que la categoría especificada en la vida laboral y el contrato de trabajo o certificado de empresa no coincidieran, se tomará como criterio válido lo establecido en la vida laboral.

- **Criterio 4. Cualificaciones específicas.** Hasta un máximo de 1,5 puntos.

0,10 puntos por cada 100 horas lectivas de cursos relacionados con ofimática (Word, Excel, Access), nóminas, contabilidad, mecanografía, atención al público, secretaría de dirección. Este cómputo se realizará contabilizando de manera general todos los cursos y por tramos de cada 100 horas lectivas.

0,1 punto por la superación de procesos selectivos de Auxiliar Administrativo ((Grupo D – Subgrupo C2) en la Administración y 0,05 puntos por procesos selectivos en otras categorías superiores, que habrá de acreditarse mediante el certificado del órgano administrativo correspondiente.

b) Fase de Oposición.

Consistirá en un ejercicio que propondrá el Tribunal, que consistirá en dos partes, una teórica y otra práctica, cuya duración en la realización del mismo por los aspirantes no deberá superar en ningún caso los 120 minutos y se calificará hasta un máximo de 10 puntos

La parte teórica consistirá en un ejercicio tipo test con un máximo de 25 preguntas y cinco de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se **incluye en el anexo II.**

La parte práctica consistirá en la elaboración de un documento por el aspirante, mediante la utilización y manejo del paquete Office 2016 (procesador Word, la hoja de cálculo Excel y base de datos Access), para su valoración por el Tribunal se tendrá en cuenta la correcta realización