
ANEXO I - BAREMO 6 PLAZAS PERFIL ADMINISTRATIVO/SECRETARIO NIVEL VIII

Formación académica y experiencia requerida:

- Bachiller y/o Formación Profesional o equivalente
- Experiencia requerida mínima de dos años en las funciones previstos en la Base Primera de esta convocatoria.

BAREMO APLICABLE A LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO MÁXIMO 40 PUNTOS

Se tendrán en cuenta, los méritos profesionales y de estudios, hasta la fecha en que finalice el plazo para entregar la documentación requerida en la Fase de Concurso, y la valoración del desarrollo de la entrevista, con el siguiente desglose:

FORMACIÓN PARA EL PUESTO:

La puntuación máxima total alcanzable en este apartado es de 10 puntos. HASTA 10 PUNTOS
No se valorarán los cursos que no se hayan finalizado, ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Formación relevante y/o certificaciones sobre áreas de conocimiento útiles, a juicio del Órgano de Selección, para el desarrollo de las funciones del puesto convocado. **La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de 6 puntos.**

MAX. 6 PUNTOS

- Curso de mínimo 20 horas. 0,5 puntos por curso
- Curso de mínimo 40 horas. 1 punto por curso
- Curso superior a 100 horas. 2 puntos por curso

En particular se podrán valorar cursos de protocolo empresarial, de gestión de eventos, de gestión administrativa y de finanzas, de contabilidad, y otros útiles, a juicio del Órgano de Selección, para el desarrollo de las funciones del puesto convocado, **realizados en los últimos 15 años.**

Además, se podrán valorar cursos en herramientas informáticas y/o ofimáticas, tales como SAP (contabilidad, viajes, facturación, gastos, RRHH), Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), en particular los **realizados en los últimos 5 años**, que se consideren útiles, a juicio del Órgano de Selección, para el desarrollo de las funciones del puesto convocado.

Formación en idiomas. La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de 4 puntos.

MAX. 4 PUNTOS

El nivel de idioma deberá ser acreditado por examen oficial reconocido en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas expedido en los **últimos 3 años.**

- ✓ Inglés:
 - Si nivel intermedio (B1). 1 punto
 - Si nivel intermedio alto (B2). 2 puntos
 - Si nivel Avanzado (C1 o superior). 3 puntos
- ✓ Francés nivel B1 o superior. 0,5 puntos
- ✓ Alemán nivel B1 o superior. 0,5 puntos

Las personas aspirantes que hayan realizado una prueba de nivel de inglés en otro proceso selectivo para contratación fija en el Instituto de Crédito Oficial, **en los 36 meses anteriores**

a la fecha de publicación de esta resolución, podrán optar por mantener el resultado obtenido en dicha prueba para este proceso.

ENTREVISTA PROFESIONAL:

**HASTA 30
PUNTOS**

La puntuación máxima total alcanzable en este apartado es de 30 puntos.

Experiencia Profesional: La puntuación máxima total alcanzable en este apartado es de 10 puntos.

Se tendrá en cuenta todo tipo de contratos incluyendo la experiencia como becario o titular de un contrato en prácticas en las funciones previstos en la Base Primera.

Se puntuará la experiencia **adquirida en los últimos 5 años** (sobre el mínimo exigido de 2 años) de acuerdo a lo siguiente:

**MÁX 10
PUNTOS**

Valoración de experiencia:

- Por cada 3 meses de experiencia en el ICO. 2 puntos
 - Por cada 6 meses en entidades financieras u organismos públicos. 1,5 puntos
 - Por cada 6 meses de experiencia en otros sectores. 1 punto
-

Adecuación del perfil al puesto. Se valorará la adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo, y a las funciones que se han de desempeñar en el cometido de administrativo / secretaria del ICO.

**MÁX. 8
PUNTOS**

Competencias. Se valorará las competencias del aspirante trabajo en equipo, iniciativa organización y comunicación.

**MÁX. 8
PUNTOS**

Motivación del candidato y previsión de adaptación al entorno profesional ICO. Se valorará la motivación del candidato y la previsión de adaptación al entorno profesional ICO.

**MÁX. 4
PUNTOS**

CERTIFICACIONES OFICIALES DE IDIOMA INGLÉS

Certificaciones o títulos oficiales de idioma inglés admitidos en las destrezas de *listening* y *Reading*.

Se deberá acreditar mediante documento oficial emitido por la entidad certificadora en el que figure la fecha de examen o de emisión del título, y la calificación obtenida o el nivel del MCER acreditado.

En el cuadro siguiente se muestran las titulaciones admitidas, siempre que recojan al menos las destrezas de *listening* y *reading*.

CERTIFICACIÓN O TÍTULO OFICIAL		NIVELES		
		B1	B2	C1
CAMBRIDGE	General English Exams	PET	FCE	CAE
	Business English Certificates (BEC)	B1 Business Preliminary	B2 Business Vantage	C1 Business Higher
OXFORD	Oxford Test of English	B1	B2	
	Oxford Test of English Advanced		B2	C1
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	TOEIC (Listening and Reading)	B1 (550-780)	B2 (785-940)	C1 (945-990)
	TOEFL IBT	42-71	72-94	95-120
TRINITY COLLEGE	Integrated Skills in English (ISE) (Reading, Writing, Speaking and Listening)	ISE I	ISE II	ISE III
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	Debe haberse superado el nivel completo	Intermedio (B1 y B2.1)	Intermedio (B2.2)	Avanzado (C1)
BRITISH COUNCIL	APTIS	B1	B2	C/C1 (APTIS Advanced)
LANGUAGE CERT	Examen escrito o escrito y oral	ESOL B1 Achiever	ESOL B2 Communicator	ESOL C1 Expert
IELTS	IELTS	B1 (4.0 - 5.0)	B2 (5.5-6.5)	C1 (7.0-8.0)