

**ANEXO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA  
CONTRATACION POR CONCURSO DE UN/A ASISTENTE DE DIRECCIÓN  
MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO (Grupo II, Banda II, Nivel 8)**

**BAREMO**

**REQUISITOS VALORABLES**

- Formación Profesional de Grado Superior en Secretariado o Titulación homologable en Secretariado Internacional:

Hasta 20 puntos, se acreditará mediante la presentación de título académico.

- Experiencia profesional en puestos similares:

Hasta 20 puntos, se acreditará mediante la presentación de certificado de experiencia profesional y vida laboral.

Años de experiencia	Puntos
1	4
2	8
3	12
4	16
5 o más	20

- Conocimientos de Inglés:

Hasta 10 puntos, se acreditará mediante Título Oficial, también podrá ser examinado en la fase de entrevista.

Título	Puntos
Proficiency	10
Advance	9
First – Nivel Avanzado EOI (5º y 6º)	8
Preliminary – Nivel Intermedio EOI (3º y 4º)	6
Key English Test- Nivel Básico EOI (1º y 2º)	4
Titulación no oficial	2

- Conocimientos de Francés:

Hasta 5 puntos, se acreditará mediante Título Oficial, también podrá ser examinado en la fase de entrevistas

- 2 puntos nivel básico Título Oficial o equivalente
- 5 puntos nivel medio Título Oficial o equivalente

- Conocimientos sobre protocolo y organización de actos:

Hasta 5 puntos, se acreditará mediante Título.

- Entrevista personal, durante el desarrollo de la misma se evaluarán los conocimientos de inglés:

Hasta 10 puntos.

Prueba oral inglés hasta 5 puntos