NOTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL COLEGIO ESPAÑOL "LA PAZ"- MISIÓN CULTURAL EN EL AAIÚN, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN RABAT (MARRUECOS), CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES DE 25 DE ABRIL DE 2025.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN, VALORACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y DEL CONCURSO

De acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la Convocatoria del proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo en el Colegio Español "La Paz"- Misión Cultural en el Aaiún, dependiente de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Rabat (Marruecos), con la categoría de auxiliar administrativo/a, aprobada por Resolución del Subsecretario de Educación, Formación Profesional y Deportes de 25 de abril de 2025, el proceso selectivo constará de las fases que se indican a continuación y la puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

I. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de las tres siguientes pruebas eliminatorias

1. Prueba de conocimiento de los siguientes idiomas: español, árabe y francés, consistente en la traducción directa e inversa de forma escrita.

1.1. Rúbrica de corrección.

Esta prueba contará con una rúbrica de corrección con cuatro criterios definidos:

a) Precisión de la traducción.
b) Fluidez de la traducción.
c) Gramática y estructura de la traducción.
d) Vocabulario y uso de sinónimos.

La prueba de conocimiento de idiomas español, árabe y francés consistirá en cuatro traducciones (español-francés, español-árabe, francés-español y árabe-español) de forma escrita de textos de un máximo de 100 palabras por cada traducción. El tiempo total para esta prueba será de 60 minutos.

1.2. Criterios de puntuación.

a) Si la persona candidata no realiza al menos el 60% de la traducción propuesta, el ejercicio será valorado con 0 puntos.
b) Será necesario obtener al menos una puntuación igual o superior a 3,5 para que se proceda a hacer la media aritmética entre las calificaciones de cada una de las traducciones.
c) En caso de que en una de las traducciones no se obtenga esta calificación, el ejercicio no se considerará superado.

2. Prueba escrita de cultura general correspondiente al nivel de titulación requerido para la categoría del puesto convocado, de conocimientos de la Administración española y funcionamiento de las

Consejerías de Educación en el exterior, que se realizará por el procedimiento de test con respuestas múltiples o preguntas cortas y que versará sobre las materias contenidas en el programa anexo.

2.1. Tipología del cuestionario.

a) El cuestionario constará de 40 preguntas de opción múltiple, cada una con 3 opciones de respuesta.
b) Las preguntas podrán ajustarse al programa anexo a los presentes criterios.
c) El tiempo máximo total de realización de esta prueba será de 35 minutos.

2.2. Criterios de corrección:

a) No se penalizarán las respuestas erróneas.
b) Cada pregunta correcta se puntuará con 0,25 puntos.

3. Prueba práctica de carácter informático para evaluar la capacidad y aptitud de los candidatos para desempeñar las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

3.1. Tipología de la prueba.

a) Prueba de obtención de un documento en Word a partir de un modelo proporcionado, siguiendo las instrucciones del enunciado;
b) Prueba de Excel: partiendo de un libro Excel o de otro tipo de fichero de datos, aplicar cálculos, fórmulas y formatos para obtener el resultado pedido en el enunciado; generar gráficos; importar y exportar datos, entre otros
c) El tiempo máximo total de realización de esta prueba será de 60 minutos.

3.2. Criterios de corrección:

a) 50% Puntuación: Prueba de obtención de un documento en Word.

b) 50% Puntuación: Prueba de Excel.

4. Consideraciones generales.

Cada una de las tres pruebas descritas anteriormente puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente o, en su caso, para superar la última. La nota de la fase de oposición resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

En ninguna de las pruebas se podrá emplear ningún tipo de documento o texto distinto al que facilite, en su caso, el Órgano de Selección. En todo caso no se permitirá el uso de diccionario ni de ningún tipo de dispositivo electrónico o de cualquier otra índole.

II. FASE DE CONCURSO

1. Consideraciones generales.

La valoración de la fase de concurso se realizará únicamente a las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos.

Esta fase constará de dos partes, con las puntuaciones y valoraciones que se detallan a continuación.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas partes.

A. Primera parte: valoración de méritos.

Esta primera parte tendrá carácter eliminatorio. La puntuación mínima necesaria para superar esta primera parte será de 1 punto.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A.1. Méritos profesionales:

1. Se valorarán únicamente los puestos de trabajo en los que haya quedado acreditado documentalmente que se han desempeñado funciones iguales o similares a las de auxiliar administrativo o en los que se acredite fehacientemente que sea ha ostentado la indicada categoría. No se tendrá en cuenta aquella documentación que sea ilegible.

2. No se valorarán puestos de categoría superior o funciones diferentes a las de auxiliar administrativo, ni aquellos otros puestos de trabajo que se hayan podido desempeñar, pero cuyo contenido o categoría no se haya podido comprobar de forma fehaciente con la documentación aportada.

3. Puntuación de la experiencia:
    a) Puestos de idéntica categoría o funciones en Administraciones Públicas educativas españolas como empleados públicos (funcionarios de carrera, interinos, personal laboral fijo o temporal): 1,6 puntos por cada 6 meses completos de experiencia.
    b) Puestos de idéntica categoría o funciones en Administraciones Públicas españolas como empleados públicos (funcionarios de carrera, interinos, personal laboral fijo o temporal): 1,2 puntos por cada 6 meses completos de experiencia.
    c) Puestos de idéntica categoría o funciones en Administraciones Públicas educativas o no educativas españolas como empleados de empresas de servicios: 0,9 puntos por cada 6 meses completos de experiencia.
    d) Puestos de idéntica categoría o funciones en el sector privado español: 0,7 puntos por cada 6 meses completos de experiencia.
    e) Puestos de idéntica categoría o funciones en el sector privado distintos al español: 0,7 puntos por cada 6 meses completos de experiencia.
    f) No se puntuará como experiencia los periodos de vacaciones retribuidas y no disfrutadas.
    g) No se puntuará como experiencia los periodos de prestación por desempleo.

4. No se valorará:
    a) Los periodos de prácticas remunerados o no remunerados el sector público o privado español o extranjero.
    b) El periodo de becas en el sector público o privado español o extranjero.

c) Las prestaciones personales obligatorias.
d) Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad.

5. Forma de acreditar la experiencia profesional.
   a) Sector público español:
      1º. Certificado de la Administración pública española en la que conste la categoría profesional o las funciones desarrolladas.
      2º. Contrato de trabajo.
      3º. Hojas de servicio, acuerdos de nombramiento y cese, así como las tomas de posesión.
      4º. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
   b) Sector privado español:
      1º. Contrato de trabajo.
      2º. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

   c) Sector público o privado distinto del español:
      1º. Certificado de la empresa en la que conste la categoría profesional o las funciones desarrolladas, acompañado de la Attestation de déclaration de salaire, emitida por la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale, en el caso de Marruecos.
      2º. Documento equivalente al citado anteriormente en el caso de otros países.

6. Forma de puntuación.
   a) Se procederá a sumar toda la experiencia y se le asignará la puntuación correspondiente por cada mes completo de experiencia.
   b) La puntuación máxima para este apartado es de 16 puntos.

A.2. Méritos formativos:

Se valorarán los cursos, títulos académicos y otros conocimientos, relacionados con el puesto convocado o de utilidad para el mismo, distintos a los exigidos para poder presentarse a este proceso selectivo. Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Se valorarán:

a) Posesión de una titulación académica distinta de la aportada como requisito de acceso: 1 punto. Sólo se valorará una titulación.

b) Cursos realizados relacionados con las funciones propias del puesto, con un mínimo de 15 horas lectivas por curso, realizados en los últimos 10 años:
1º Organización y funcionamiento de la administración española.
2º Protección de datos personales.
3º Actos y procedimientos administrativos.
4º Atención al público: acogida e información al ciudadano.
5º Registro y archivo. Recepción, conservación y distribución de los documentos.
6º Prevención de riesgos laborales.
7º Trabajo en equipo.
8º Gestión de conflictos y estrés laboral.

9º Ofimática. Informática básica. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.
10º Gestión económica.
11º Gestión de personal.

Se valorará cada hora de curso con 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en días, no será valorada.

No se tendrá en cuenta aquella documentación que sea ilegible

B. Segunda parte: Entrevista.

A esta segunda parte sólo accederán las personas candidatas que hayan superado la primera, sin que la entrevista pueda tener, en ningún caso, carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista, que podrá ser celebrada, en su caso, en los idiomas español, árabe y francés, y que evaluará la capacidad de los candidatos para integrarse en un grupo de trabajo, para trabajar en equipo y para la atención al ciudadano. La entrevista se celebrará en sesión pública.

Puntuación máxima: 1,5 puntos

Rabat, a 6 de mayo de 2025.