

Madrid, 08 de junio de 2023

PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 92 PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL GRUPO ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CAJA, EN MADRID Y SUCURSALES

Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 29 de septiembre de 2017
Anuncio 2017A33, de 29 de septiembre

Información - Fase de valoración de méritos

Por medio de la presente nota informativa se pone en conocimiento de los aspirantes con número de resguardo 172900029385 y 172913616680 que, en ejecución de las sentencias dictadas en relación con el proceso selectivo de referencia, el tribunal, en su sesión de 11 de mayo de 2023, ha adoptado, entre otros, los siguientes acuerdos relativos a la fase de valoración de méritos prevista en el apartado 5.2 de las bases:

- (i) Valorar el mérito “Cualquier otro tipo de conocimientos y/o experiencias profesionales que, no siendo los requeridos para el desempeño de los cometidos descritos en la base 1, puedan resultar de utilidad a tal efecto”, mediante la realización de una prueba de conocimiento oral de idioma inglés.
- (ii) Como consecuencia de lo anterior, revisar el baremo de los méritos valorados en la fase y publicarlo.
- (iii) Valorar la experiencia profesional de los aspirantes sin limitación temporal alguna.
- (iv) Nombrar a la vocal D.^a M.^a José Grande Salas como presidenta suplente y a la vocal D.^a Encarnación Álvarez Rocha como secretaria suplente.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el tribunal del proceso ha acordado la rectificación de dos errores advertidos en la redacción de los criterios de valoración del mérito “Experiencia profesional”, en los apartados “Básica” y “No relevante”. En consecuencia, la redacción queda modificada según el texto que figura en color rojo en los criterios que se incluyen en la presente nota informativa.

1. BAREMACIÓN

Mérito	Ponderación
Formación	10%
Experiencia y competencias	80%
<i>Cualquier otro tipo de conocimientos y/o experiencias profesionales que, no siendo los requeridos para el desempeño de los cometidos descritos en la base 1, puedan resultar de utilidad a tal efecto:</i> Conocimiento oral de idioma inglés.	10%

2. CRITERIOS DE LA FASE DE VALORACIÓN DE MERITOS

FORMACIÓN (10%)

Las puntuaciones no son acumulables. Se tomará la máxima puntuación según la siguiente escala:

	Puntuación
MUY RELEVANTE <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en FP superior en Gestión Administrativa, Contabilidad o similar. - Diplomatura, Licenciatura o Grado en ADE, Económicas o Empresariales, Derecho o similar 	1
BASTANTE RELEVANTE <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en FP medio en Gestión Administrativa, Contabilidad o similar 	0,75
RELEVANTE <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Administrativo, Auxiliar Administrativo de más de 100h. - Otras diplomaturas, licenciaturas o grados no relacionados con el puesto. - BUP, Bachillerato o FP superior de otra naturaleza. 	0,5

EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS (80%)

Experiencia Perfil competencial	Muy adecuada	Adecuada	Básica	No relevante
Muy adecuado	9	8-7	6-5	5-4
Adecuado	8-7	5-6	5-4	3-2
Adecuado en desarrollo	4-3	3-2	2-0	0
No adecuado	2-0	2-0	2-0	0

Experiencia

Se valorará toda la trayectoria profesional hasta la fecha de presentación de la solicitud.

Se hace una valoración global de la experiencia con la información detallada recabada en la entrevista personal y contrastada con las referencias internas si las hubiese.

En la valoración se tiene en cuenta el tipo de institución/organismo/empresa en el que se ha desarrollado el trabajo y el contenido y cometidos de las tareas desarrolladas, así como el dominio de las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la selección.

MUY ADECUADA

Acredita experiencia **profunda** en puestos de Auxiliar Administrativo de Caja en entidades de crédito o en el Banco de España. A título de ejemplo consisten en tareas bancarias, de manejo de efectivo y revisión de la calidad de los billetes y monedas, atención al cliente interno y externo.

Demuestra seniority, autonomía e iniciativa en el desempeño de las funciones y toma decisiones en su área de responsabilidad. Realiza con eficacia tareas de alta complejidad y en su trayectoria ha demostrado polivalencia asumiendo diferentes puestos o variedad de funciones.

Típicamente adquirida con un mínimo de 3 años de experiencia.

Demuestra trayectoria profesional consistente y continua en este tipo de posiciones.

ADECUADA

Acredita experiencia **relativa** en puestos relacionados con caja y efectivo, aun no siendo de Auxiliar de Caja. También puede considerarse experiencia relevante: por ejemplo, comerciales que gestionen efectivo puntualmente en caja, custodia de dinero en empresas de seguridad, etc.

Demuestra cierto dominio de las funciones y puede desempeñar el trabajo con cierta autonomía, consultando la toma de decisiones en su área de responsabilidad. Los trabajos que ha llevado cabo son de complejidad media. Típicamente adquirida con un mínimo de 6 meses.

También se valora la experiencia considerada como muy adecuada, si se ha desarrollado por menos de 3 años.

BÁSICA

Acredita experiencia **básica** en puestos relacionados con caja y efectivo.

Las funciones desempeñadas son manejo de efectivo en grandes cantidades, pero no en las gestiones de caja. Acreditan conocer el puesto al que optan en base a las respuestas dadas en las entrevistas y no conllevan la puesta en práctica de iniciativa ni toma de decisiones relevantes: por ejemplo, cobro de dinero en tiendas, gestión de caja en puestos administrativos, etc. Típicamente adquirida con un mínimo de 6 meses.

También se valora la experiencia considerada como adecuada si se ha desarrollado por menos de **6 meses**. (*)

NO RELEVANTE

No ajustada. No acredita experiencia significativa **relacionada con el puesto**. (**)

(*) Donde decía: “También se valora en este apartado la experiencia considerada como adecuada si se ha desarrollado por menos de 3 años”, ahora dice: “También se valora en este apartado la experiencia considerada como adecuada si se ha desarrollado por menos de 6 meses”.

(**) Donde decía: “No ajustada. No acredita experiencia significativa en las materias definidas en el requisito de experiencia profesional”, ahora dice: “No ajustada. No acredita experiencia significativa relacionada con el puesto”.

Competencias

- Impacto e influencia (comunicación)
- Organización
- Orientación al detalle
- Colaboración (trabajo en equipo)
- Vocación de servicio y compromiso
- Motivación

MUY ADECUADO

Alcanza el nivel mínimo en todas las competencias y no muestra evidencias conductuales negativas en las competencias .

ADECUADO

Alcanza el nivel mínimo en al menos 4 competencias y no muestra evidencias conductuales negativas en las competencias.

ADECUADO EN DESARROLLO

Alcanza el nivel mínimo en al menos 2 competencias y no muestra evidencias conductuales negativas en las competencias.

POCO O NADA ADECUADO

Alcanza el nivel mínimo en 1 competencia y/o muestra evidencias conductuales negativas en las competencias.

CONOCIMIENTO ORAL DEL IDIOMA INGLÉS (10%)

El mérito relativo al conocimiento oral del idioma inglés se acreditará con una prueba en la que se valorará el nivel de competencia oral de dicho idioma.

En la prueba se evaluará tanto la interacción oral como la expresión oral de los aspirantes, según el [Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas \(MCER\)](#).

La prueba se evaluará con una puntuación global del 1 al 10, según la siguiente escala:

NIVEL MCER	PUNTUACIÓN
C2	10
C1	9
B2	7
B1	5
A2	3
A1	1

Contra el presente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse: (a) recurso de alzada ante la Comisión Ejecutiva del Banco de España en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o (b) cualquier otro recurso que se estime procedente.