



MÉRITOS PROFESIONALES

Se han valorado únicamente los puestos de trabajo en los que **ha quedado acreditado documentalmente** que se han desempeñado funciones iguales o similares a las de auxiliar administrativo o en los que se ha ostentado la indicada categoría. No se han valorado puestos de categoría o funciones diferentes ni superiores a las de auxiliar administrativo, ni aquellos otros puestos de trabajo que se hayan podido desempeñar, pero cuyo contenido o categoría no se ha podido comprobar de forma fehaciente con la documentación aportada.

Se han valorado con **0,8** puntos cada **6 meses completos** de experiencia en el caso de puestos de similar categoría/funciones; y con **1,6** puntos por cada **6 meses completos** de experiencia en puestos de idéntica categoría/funciones.

La puntuación máxima para este apartado es de 16 puntos.

MÉRITOS FORMATIVOS:

Se han valorado con 1 punto los siguientes niveles académicos:

- Bachiller o equivalente.
- Licenciado o equivalente.

Se han valorado con 0,5 puntos los siguientes niveles académicos:

- Diplomado o equivalente.
- Doctorado o equivalente.

Asimismo, se ha valorado con 0,05 puntos por cada hora lectiva únicamente los cursos de ofimática, atención al público o procedimiento administrativo, concluidos en los últimos diez años.

La puntuación máxima para este apartado es de 2,5 puntos.