

ANEXO IV

BAREMO GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA Subdirección Técnica de Provisión y Contratación de la Dirección Técnica de Recursos Humanos.

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y consistirá en dos fases:

FASE 1: Realización de una prueba teórico-práctica (máximo 70 puntos)

Realización de una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio acorde con las funciones que se van a desempeñar, que figura en el Anexo III. Lectura en sesión pública del ejercicio realizado en la prueba. Se valorará la relación y exposición técnica del tema, así como la respuesta a las cuestiones que sobre el mismo pueda plantear el tribunal. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 70 sobre 100 para pasar a la segunda fase del proceso de selección

FASE 2: Experiencia profesional y formación (máximo 30 puntos)

1. Experiencia profesional (Máximo 20 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el departamento de Recursos Humanos, según las características del puesto, pertenecientes a los grupos C1 y C2 de gestión y servicios de la función administrativa del Servicio Madrileño de Salud: **1 punto por mes trabajado.**
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Servicio Madrileño de Salud: **0,75 puntos por mes.**

2. Formación específica (máximo 10 puntos)

Por cada curso de más de 8 meses o al menos 100 horas de duración	0,75 puntos
Por cada curso de más de 5 meses o de 50 a 99 horas de duración	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas de duración	0,25 puntos
Por cada curso de hasta 20 horas de duración	0,15 puntos

Contenido de la prueba eliminatoria de aptitud (Fase I) para la plaza del Grupo Administrativo de la función administrativa.

Cuestiones teóricas: Supuesto teórico-práctico de las funciones a realizar.

- Aplicaciones informáticas: PeopleNet, Portafirmas, Cibeles, Sirius, GESVAC, REEX.
- Gestión de permisos, licencias y ausencias.
- Normativa vigente en materia de Recursos Humanos, personal estatutario, funcionario y laboral.
- Gestión del uso de herramientas informáticas.
- Conocimientos en materia de Seguridad Social.
