

CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN BERLÍN CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 18 de febrero de 2015, por la que se establecen criterios sobre selección de personal laboral en el exterior, se acuerda convocar proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **UNA plaza** de la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** por el sistema de acceso libre.

Las funciones, retribuciones y demás características de las plazas se detallan en el Anexo I.

- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso–oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.
- 1.3. Concluido el proceso selectivo, a los aspirantes seleccionados y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se les formalizará el correspondiente contrato.
- 1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en el tablón de anuncios de la Sección Consular de la Embajada de España en Berlín (Lichtensteinallee 1 – 10787 Berlin), en el tablón de anuncios de la página Web de dicha Embajada (www.exteriores.gob.es/embajadas/berlin), en las Oficinas del Estado Español en la demarcación y en un diario de tirada nacional en la República Federal de Alemania.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1.1. Edad: Tener cumplidos, al menos, 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente titulación.**

2.1.3. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.

2.1.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- 2.2. Los candidatos **no comunitarios**, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en la República Federal de Alemania en la fecha de inicio de la prestación de servicios.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria que estará disponible en la Embajada de España en Berlín – Lichtensteinallee 1 – 10787 Berlin y en www.exteriores.gob.es/embajadas/berlin.

3.2. **La presentación de solicitudes se realizará en la Embajada de España en Berlín**, en la forma establecida en la legislación vigente, **siendo el último día de plazo el 12 de abril de 2017**, y se deberán dirigir a la siguiente dirección:

**Embajada de España
Convocatoria Auxiliar 2017
Lichtensteinallee 1
D-10787 Berlin**

3.3. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Curriculum Vitae del candidato.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma (documento de identidad y curriculum) supondrá la exclusión del aspirante. La no presentación de la documentación acreditativa de méritos tendrá como único efecto la no valoración en la fase de concurso.

3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la Sección Consular de la Embajada de España en Berlín (Lichtensteinallee 1 – 10787 Berlin) y en el tablón de anuncios de la página Web de dicha Embajada (www.exteriores.gob.es/embajadas/berlin). Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

4.2. Transcurrido dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares y medios en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Órgano de Selección

5.1. El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV.

5.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes, así como cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, o tener cuestión litigiosa con algún interesado, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con algún interesado.
- Haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, así como cualquier otra prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en la Embajada de España en Berlín – Lichtensteinallee 1 – 10787 Berlin, teléfono 0049-302540070, dirección de correo electrónico: emb.berlin@maec.es.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.2. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Órgano de Selección hará públicas, en el lugar o lugares y medio/s de su celebración y en la sede del Órgano de Selección, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.3. Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección publicará en el lugar o lugares y medio/s de la celebración de la fase de oposición y en la sede del Órgano de Selección, la relación que contenga, para los aspirantes que la han superado, la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva del proceso selectivo.
- 6.4. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el/la Presidente/a del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en el Centro donde radiquen las plazas convocadas, así como en cuantos lugares y medios se consideren oportunos, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta el número de plazas convocadas, de un plazo de ocho días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- 7.2. No se podrán celebrar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.
- 7.3. Hasta que no quede formalizado el contrato, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.
- 7.4. Los aspirantes contratados deberán cumplir un **periodo de prueba de 3 meses**, durante el que serán evaluados por el Responsable de la Unidad de destino.
- 7.5. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la evaluación del periodo de prueba sea desfavorable, el puesto será adjudicado al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.6. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de la República Federal de Alemania.

8. Norma Final

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnadas ante los Órganos competentes y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

En Berlín, a 27 de marzo de 2017

María Victoria Morera Villuendas
Embajadora de España

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente	<ul style="list-style-type: none">• Registro de documentos de todo tipo. Gestión de correspondencia.• Tareas administrativas en los accesos al edificio de la Representación.• Comunicación personal, telefónica, por correo postal, por correo electrónico o por cualquier otro medio que se establezca, con personas físicas o con cualquier tipo de entidad, sobre cuestiones de todo tipo.• Manejo de equipos informáticos, de comunicaciones y de oficina. Dicho manejo requiere conocimientos de ofimática a nivel de usuario medio (Word, Excel, correo electrónico, etc.)• Manejo de las aplicaciones informáticas utilizadas en general en la Representación, y en especial, en la Sección Consular.• Mecanografía en ordenador, interpretación, traducción, archivo y funciones complementarias de la actividad administrativa.• Complimentación de los formularios, modelos y otros documentos utilizados en la Representación.• Todas aquellas funciones que relacionadas con su categoría le sean encomendadas por el Jefe de la Representación.• Apoyo a los servicios de emergencia consular de la Sección Consular.• Realización de los cursos de actualización o reciclaje convocados que se le indiquen.• Utilización oral y escrita de los idiomas Castellano y Alemán a nivel medio-alto.	29.654,48.- Euros íntegros anuales, incluidos todos los conceptos retributivos	Indefinido

ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

1.- Fase de oposición

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1.- Prueba de cultura general, conocimientos de la Administración y funcionamiento de las Representaciones, consistente en la contestación de un cuestionario **tipo test**.

Se puntuará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 5 puntos** para pasar a la siguiente prueba.

2.- Prueba práctica, consistente en la resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto, que se resolverá, mediante la utilización de herramientas ofimáticas, a través de la contestación de preguntas, que pueden ser tipo test, cumplimentación de determinados documentos y desarrollo de uno o varios puntos de dicho caso práctico.

Se puntuará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 5 puntos** para pasar a la siguiente prueba.

3.- Prueba de idioma, consistente en la traducción directa e inversa, de forma oral y escrita, del idioma español al idioma alemán y viceversa.

Se puntuará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 5 puntos** para pasar a la siguiente prueba.

4.- Entrevista, consistente en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

Se puntuará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 5 puntos** para superarla.

La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

2.- Fase de concurso

La valoración de los méritos se realizará únicamente a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán, hasta un **máximo de 40 puntos**, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente, hasta un **máximo de 32 puntos**, a razón de 3,2 puntos por cada periodo de seis meses completos de experiencia.

Méritos formativos: Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto, hasta un **máximo de 8 puntos**.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
4. El artículo 60 "Trabajo de los familiares en el exterior", punto 2, de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de las mismas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN BERLÍN CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(Adjuntar fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte y Curriculum Vitae)

▪ DATOS PERSONALES

APELLIDOS		
NOMBRE		
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE		
DIRECCIÓN (calle, avda., plaza)		
Nº	PISO	LOCALIDAD
PAÍS	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE NACIMIENTO	
PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DISCAPACIDAD	ADAPTACIÓN SOLICITADA	

▪ DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):

▪ TITULACIÓN ACADÉMICA

--

▪ MÉRITOS PROFESIONALES (adjuntar documentación acreditativa)

Experiencia en puestos de trabajo de idéntica categoría		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo de similar categoría		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)

▪ MÉRITOS FORMATIVOS (adjuntar documentación acreditativa)

Otras titulaciones o especialidades
(Cursos, seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto)

En, a de de 201.....

(Firma)

EMBAJADA DE ESPAÑA
Convocatoria Auxiliar 2017
Lichtensteinallee 1
D-10787 Berlin

Si se precisase más espacio para relacionar los méritos profesionales y/o formativos, se adjuntarán hojas adicionales, que deberán firmarse.

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

D. Juan Antonio Martín Burgos

Segunda Jefatura

PRESIDENTE SUPLENTE:

D^a María Pilar Cuadra Gascón

Encargada de los Asuntos Administrativos

SECRETARIO:

D. Herminio Ortega Iglesias

Canciller

SECRETARIO SUPLENTE:

D. Juan Jesús Arias Rodríguez

Vicecanciller

VOCAL:

D^a. Cristina Corral Klement

Oficial Administrativo

VOCAL SUPLENTE:

D^a. Sibylle Weidner

Oficial Administrativo