CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN LONDRES CON LA CATEGORIA DE SUBALTERNO

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 1 plaza de la categoría de Subalterno 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 la página de internet de la Embajada de España en Londres.

http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/LONDRES/es/Embajada/Paginas/Tabl%c3%b3n-de-Anuncios.aspx

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. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

2.1.3. 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.

2.1.4. Disponer de carnet de conducir.

2.2. Los candidatos no comunitarios deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en el Reino Unido 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 las oficinas de la Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, así como en la página web

http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/LONDRES/es/Embajada/Paginas/Tabl%c3%b3n-de-Anuncios.aspx

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en las oficinas de la Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, en la forma establecida en la legislación vigente, siendo el último día de plazo el **jueves 7 de Junio** y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB.

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: https://administracion.gob.es

Las solicitudes presentadas por correo postal deberán ser registradas en la oficina de correos en plazo y con el correspondiente sello de entrada en el impreso de solicitud (Anexo III). No se aceptará el matasellos ordinario ni el ticket de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo. En caso de que la solicitud se presente por correo o en algún registro público distinto de la Embajada en Londres, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección emb.londres@maec.es, incluyendo escaneado el Anexo III con el correspondiente sello de entrada y el Documento de Identidad o Pasaporte.

3.3. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Currículum 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 (anexo III, documento de identidad y currículum) 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 del Centro donde radiquen las plazas convocadas y en la pagina web:

http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/LONDRES/es/Embajada/Paginas/Tabl%c3%b3n-de-Anuncios.aspx

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 igualdad 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:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa con algún interesado.

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuatro grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años relación de servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en Embajada de España en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, teléfono: 02072355555 y dirección de correo electrónico: emb.londres@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/a 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 Reino Unido.

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 Londres a 23 de Mayo de 2018

EL EMBAJADOR DE ESPAÑA EN LONDRES

Carlos Bastarreche Sagües

EMBAJADA DE ESPAÑA LONDRES

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional SUBALTERNO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	-	*Gestión de la correspondencia. Atención de la centralita telefónica. Recogida y tratamiento de la documentación en ventanilla. Reparto interno. Apoyo al mantenimiento. Realización de encargos, fotocopias, labores de mensajería, conducción y mantenimiento del vehículo de servicio así como todas aquellas otras que, relacionadas con su categoría, le sean encomendadas por el Jefe de la Representación o por el personal directivo en que este pueda delegar.*	21.843,00 Libras Esterlinas anuales íntegras por todos los conceptos.	Indefinido.

ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

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

1.- Fase de oposición:

1.- Prueba de cultura general, de conocimientos de la Administración y funcionamiento de las Representaciones, que se realizará por el procedimiento de test.

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

2.- Prueba práctica, que consistirá en la resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto. La prueba podrá resolverse de forma manual o escrita.

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

3.- Prueba de idioma que consistirá en la resolución de un caso práctico planteado en idioma inglés en el que los aspirantes deberán demostrar de forma oral o escrita las aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto.

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

4.- Entrevista: consistirá 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 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 de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente.

Puntuación máxima: 32 puntos

Forma de puntuación 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.

Puntuación máxima: 8 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y 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 PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN LONDRES CON LA CATEGORÍA DE SUBALTERNO

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

TITULACIÓN ACADÉMICA

MÉRITOS PROFESIONALES

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

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

En.....a.....de ..... de 20...

(Firma)

Centro, Dirección,.....

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE/A:

Titular Dña. Luisa María García García (Primera Secretaria y Encargada de Asuntos Administrativos)

Suplente Dña. María Cruz-Guzmán Flores (Primera Consejera)

SECRETARIO/A:

Titular Tomás Ramos Insua (Vicecanciller)

Suplente Jose González Oviedo (Canciller)

VOCALES:

Titular Inmaculada Miguel Ruiz (Oficial Administrativo)

Suplente Alicia Gómez García (Oficial Administrativo)