

**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN BRUSELAS CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 30 de julio de 2002, 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 AUXILIAR 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.

**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:
  - 2.2.1. Edad: Tener cumplidos, al menos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
  - 2.2.2. Titulación: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
  - 2.2.3. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - 2.2.4. 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 que no tuvieran la nacionalidad belga, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Bélgica 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 el tablón de anuncios y en la página web de este Consulado General de España en Bruselas, Embajada de España en Bélgica, Representación Permanente de España ante la Unión Europea, Representación Permanente de España ante la OTAN, Consejería de Educación y Consejería de Empleo y Seguridad Social de la Embajada de España en Bélgica, UNED e Instituto Cervantes de Bruselas, así como en centros y asociaciones de la colectividad española en Bélgica.

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la forma establecida en la legislación vigente hasta las 24 horas del día 2 de julio de 2014, y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Consulado General de España en Bruselas, rue Ducale 85/87, B 1000 Bruxelles.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

- 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 citada documentación supondrá la exclusión del candidato

- 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, 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, al menos, en el tablón de anuncios del Centro donde radiquen las plazas convocadas. Asimismo se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del 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 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:
- 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.
  - 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.
- 5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de selección tendrá su sede en el Consulado General de España en Bruselas, rue Ducale, 85/87 B-1000-Bruxelles, dirección de correo electrónico: cog.bruselas@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 los ejercicios de la oposición, el Órgano de Selección hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Órgano de Selección, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superar la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida y la valoración provisional de los 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.
- 6.3. 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 Presidente 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 se considere oportuno, 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:

- Fotocopia compulsada del título exigido en el apartado 2
  - Declaración jurada o promesa de habilitación de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo V.
  - Certificado Médico o declaración jurada de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según el modelo que figura como Anexo VI.
- 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 tres meses, durante el que serán evaluados por el Jefe de la Unidad de destino.
- En el caso de que el candidato seleccionado esté contratado como personal fijo en esta Representación se podrá omitir el período de prueba.
- 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, podrá ser 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 Bélgica.

## 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 Organos y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

En Bruselas a 12 de junio de 2014

La Presidenta del Órgano de Selección



Rosario BERNAL GARCÍA

## ANEXO I

### RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional: AUXILIAR

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
Una	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestión de documentación e información consular en Español, Francés y Neerlandés. Mantenimiento del archivo consular.</li><li>▪ Redacción de correspondencia, documentación general e información telefónica en Español, Francés y Neerlandés.</li><li>▪ Tramitación de expedientes consulares.</li><li>▪ Manejo del equipo de comunicaciones y de las herramientas informáticas propias de la actividad consular.</li><li>▪ Cualesquiera otras que, de acuerdo con su categoría laboral, le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina Consular en que preste sus servicios.</li></ul>	Un importe bruto anual de veintinueve mil ochocientos veintiocho euros con treinta y seis céntimos de euro (29.828,36 €), 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 Pública Española y funcionamiento de las Representaciones Españolas en el Exterior, 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:** resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto que podrá resolverse a través de la contestación de preguntas, test, cumplimentación de determinados documentos, desarrollo de uno o varios temas. La prueba se resolverá por escrito.

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 traducción por escrito directa e inversa de los idiomas Español/Francés y Español/Neerlandés. El Tribunal podrá requerir a los candidatos la lectura de sus traducciones y podrá formular preguntas en cualquiera de los tres idiomas sobre el ejercicio realizado.

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: 28 puntos

Forma de puntuación 2,8 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: 12 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 el segundo ejercicio.
4. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio
5. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares 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

### CATEGORÍA AUXILIAR

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL EN EL EXTERIOR

##### DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....		
NOMBRE.....		
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....		
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza).....		
Nº .....	PISO.....	LOCALIDAD.....
PAÍS.....	TELÉFONO.....	FECHA NACIMIENTO.....
PAÍS DE NACIMIENTO.....		NACIONALIDAD.....
MINUSVALIA.....ADAPTACION SOLICITADA.....		

##### DATOS PROFESIONALES

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

##### TITULACIÓN ACADÉMICA

--

##### MÉRITOS PROFESIONALES

###### Experiencia en idéntica categoría

Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)

###### Experiencia en puestos de trabajo similares

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 2014

(Firma)



## ANEXO IV

### ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Rosario BERNAL GARCÍA

Cónsul Adjunta

PRESIDENTE SUPLENTE:

Manuel POMBO BRAVO

Cónsul General

SECRETARIO:

Juan Carlos ESCRIBANO ILLÁN

Canciller

VOCAL:

Dolores GUERRERO PAZ

Oficial

## ANEXO V

D./D.<sup>a</sup> ..... con Documento de Identidad nº ..... y domicilio en ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la legislación laboral de Bélgica en la categoría de Auxiliar en el Consulado General de España en Bruselas, que no ha 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, ni hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en Bélgica o en España, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En ..... a ..... de ..... de 2014

(Firma)

## ANEXO VI

D. / D.<sup>a</sup> .....con  
Documento de Identidad nº .....y domicilio  
en.....,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo,  
según la legislación laboral de Bélgica en la categoría de Auxiliar en el Consulado  
General de España en Bruselas que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o  
psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones  
correspondientes

En ..... a ..... de ..... de 2014

(Firma)