



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, EN LA AGREGADURÍA DE LA REPÚBLICA CHECA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN POLONIA, CON LA CATEGORÍA 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 de AUXILIAR ADMINISTRATIVO por el sistema de acceso libre. El aspirante seleccionado sustituirá, en régimen de interinidad, a Iva Deylová, titular del puesto de trabajo, debiendo cesar en el mismo momento en que ésta se incorpore a su puesto desde la situación de licencia por maternidad y, en su caso, excedencia por cuidado de hijos y, en todo caso, cuando se extinga el período máximo de reserva de plaza concedido a la titular del puesto de trabajo, en virtud de los artículos 195, 196 y 198 de la Ley 262/2006 (Código laboral checo).
- 1.2. Las funciones, retribuciones y demás características de la plaza se detallan en el Anexo I.
- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso – oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.
- 1.4. Concluido el proceso selectivo, al aspirante seleccionado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se le 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:
 - 2.1.1. 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 que se indica en el Anexo I, o equivalente.
 - 2.1.3. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- 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 desempeñaba 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 sean nacionales de algún Estado de la Unión Europea deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en la República Checa 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 Praga.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Embajada de España en Praga, calle Badeniho 4 - Praga 7 – 17000, República Checa, en un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria, y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Embajada de España, calle Badeniho 4-Praga 7 – 17000, República Checa Teléfono y fax: +420.224.311.227, E-mail: agregaduria.cz@mecd.es

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, la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en la República Checa 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, 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 primer ejercicio de la oposición.



- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá 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 Art. 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, 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 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 la Embajada de España, calle Badeniho 4 - Praga 7 – 17000. República Checa. Tel. y fax: +420.224.311.227, dirección de correo electrónico: agregaduria.cz@mecd.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El órgano de selección publicará en el lugar o lugares donde se publicaron las listas de admitidos y en la sede del órgano de selección, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de finalización del plazo de entrega de documentación, la relación que contenga 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 de la fase de concurso.
- 6.2. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de 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 superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



- 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 presidente del órgano de selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes, que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida, 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 cinco 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 tres meses durante el que serán evaluados por el Jefe 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 Checa.

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 y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

En Madrid, a 7 de noviembre de 2013

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

P.D. Orden ECD/465/2012, de 2 de marzo (BOE de 9 de marzo)

EL SUBSECRETARIO

Fernando Benzo Sainz

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Graduado en E.S.O. Graduado Escolar, o equivalente.	1) Tareas de apoyo administrativo relativas a: <ul style="list-style-type: none">- Tramitación de expedientes (gasto, contratos, certificados...)- Atención al ciudadano, presencial y telefónica.- Gestión de archivos y documentación, tanto física como telemática.- Manejo de Word, Excel y gestión de páginas web- Grabación y mantenimiento de bases de datos.- Traducciones y redacción de documentos. 2) Cualquier otra tarea de apoyo en la Agregaduría que se le asigne dentro de su categoría	13.977,79 € brutos anuales por todos los conceptos	Hasta el mismo momento en que se reincorpore la titular del puesto y, en todo caso, cuando se extinga el período máximo de reserva de la plaza concedido a la titular

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

1. Fase de concurso

Esta fase tendrá carácter eliminatorio

Se valorarán, hasta un máximo de **30** 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: **24** puntos

Forma de puntuación: **2** puntos por cada mes completo de experiencia.

▪ **Méritos formativos:**

Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto.

Puntuación máxima: **6** puntos

El órgano de selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

2. Fase de oposición

A esta fase sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de concurso.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- **Prueba de conocimiento** de los idiomas español y checo que consistirá en la composición de dos textos sobre un tema de actualidad, uno de ellos en español y otro en checo.
- **Prueba práctica** de carácter informático para evaluar la capacidad y aptitud de los candidatos para desempeñar las funciones del puesto de trabajo que se convoca mediante la elaboración de una tabla en Excel con los datos que sean facilitados.
- **Entrevista:** dirigida a esclarecer los méritos alegados y la capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

Cada una de las pruebas de esta fase puntuará de **0 a 10** puntos, siendo necesario un mínimo de **5** puntos para pasar a la siguiente.

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

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 la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en 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

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

PLAZA A LA QUE SE OPTA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LOCALIDAD: PRAGA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....	NOMBRE.....
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza).....	
Nº	PISO..... LOCALIDAD.....
PAÍS.....	TELÉFONO..... FECHA NACIMIENTO.....
PAÍS DE NACIMIENTO.....	NACIONALIDAD.....
Discapacidad en su caso.....ADAPTACION SOLICITADA EN SU CASO...	

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 2013

Fdo.:

Embajada de España en la República Checa. Agregaduría de Educación
Calle Badeniho, 4 - Praga 7 – 17000. República Checa

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

TITULARES

PRESIDENTA:

Doña Pilar Barrero García

Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

Agregada de Educación de la Embajada de España en la República Checa

SECRETARIA:

Doña Iva Deylová

Auxiliar Administrativa. Embajada de España en la República Checa

VOCAL:

Don Octavio Raposo Andrés

Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad

Embajada de España en la República Checa

SUPLENTES

PRESIDENTE:

Don Miguel Alonso Berrio

Cuerpo Carrera Diplomática

Segunda Jefatura – Encargado de Asuntos Administrativos (Embajada de España en la República Checa)

SECRETARIA:

Doña Lenka Kmetova

Auxiliar Administrativo (Embajada de España en la República Checa)

VOCAL:

Don Pablo Rupérez Pascualena

Cuerpo Carrera Diplomática

Consejero – Encargado de Asuntos Consulares y Culturales (Embajada de España en la República Checa)