



ACTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UNA RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR EN EL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN MÁNCHESTER.

Primero.

Finalizada la fase de oposición, se publicó el día 9 de diciembre de 2025 la valoración provisional de méritos de la fase de concurso disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para realizar las alegaciones pertinentes. Finalizado este plazo, el órgano de selección resuelve las alegaciones presentadas a la mencionada valoración provisional de méritos.

Segundo.

El día 15 de diciembre tuvo entrada en este Consulado General un escrito de alegaciones de Dª Clara Isabel Delgado Chumillas, con DNI ***745***. En este escrito de alegaciones expone lo siguiente:

“Expone: Tras la reciente publicación de la valoración provisional de méritos de la bolsa de empleo para Auxiliar en el Consulado Español de Manchester he podido comprobar que la experiencia laboral no ha sido valorada, apareciendo con cero puntos, a pesar de estar directamente relacionada con las funciones del puesto.

Solicita: Aclaración para conocer los motivos por los que la experiencia profesional en dicho proceso selectivo ha sido valorada con cero puntos a pesar de estar relacionada con las funciones del puesto. Adicionalmente, en caso de ser esta calificación sea correcta acorde a los criterios de establecidos en la convocatoria, me gustaría conocer que documentación habría sido necesaria para poder haber sido valorada correctamente. Así podré tenerlo en cuenta para futuros procesos selectivos.”

Tercero.

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realiza conforme al anexo II de la convocatoria. En los méritos profesionales se valora la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente con una puntuación máxima de 4 puntos, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de experiencia.

La aspirante no presenta documentación acreditativa del periodo en el cual desarrolló las funciones descritas en su currículum vitae para que este tribunal pudiera contabilizarlo. Tampoco se aporta documentación que demuestre haber ejercido funciones de igual o similar categoría.



En relación a la valoración de los méritos formativos, como se ha indicado anteriormente, se valora con 0,5 por aquellos títulos académicos que cualificación superior a aquella solicitada en la convocatoria. Se mantiene por ello la puntuación de 0,5 por la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional en Secretariado.

Se desestima, por tanto, la alegación relativa al periodo de trabajo relativa a los trabajos desarrollados según currículum vitae por no encontrarse documentado.

Cuarto.

Para que los méritos profesionales puedan contabilizarse, el solicitante tendrá que presentar la documentación acreditativa que estime oportuna, de forma quede demostrado el periodo de tiempo que desea sea valorado, así como las funciones desempeñadas de similar o igual categoría a las especificadas en la convocatoria.

El listado de documentos admisibles comprende, pero no se limita, certificados de vida laboral, contratos de trabajo o cartas emitidas por la empresa contratante que acredite el periodo trabajado y/o las funciones llevadas a cabo. Cualquier otro documento que acredite las funciones realizadas y el tiempo trabajado, pudiendo comprobarse su veracidad, podría ser tenido en cuenta.

En Mánchester, a 20 de enero de 2026.

EL PRESIDENTE

Alejandro Polanco Mata

EL SECRETARIO

Marc Manuel Barrio Gázquez

LA VOCAL



Ester Martín Vicente