



**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA OFICINA DE COMUNICACIÓN EN LA MISIÓN DIPLOMÁTICA DE ESPAÑA EN ROMA (ITALIA CON LA CATEGORIA 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 con funciones de Auxiliar mediante contrato temporal, en la modalidad de interinidad por sustitución, cuya duración será mientras se mantenga la reserva de puesto de trabajo - con nº de código 5350561 - de su titular, D<sup>a</sup> María Cristina García Curreli.

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.

La fecha prevista para la realización de la prueba escrita de la fase de oposición será la segunda quincena de marzo.

- 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 web de la Embajada de España en Italia así como en los tableros de anuncios del Centro de trabajo donde radiquen los puestos convocados, Oficinas del Estado español en la demarcación y en los Centros y Asociaciones de la colectividad española, así como en los medios de comunicación en los que sea posible y permitan la mayor difusión de la convocatoria y en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

**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 la edad mínima establecida por la legislación local y no exceder de la edad máxima de jubilación.

2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente.

**CORREO ELECTRONICO**

AVDA. PUERTA DE HIERRO  
28071 - MADRID  
Tel: 91 335 36 26  
FAX: 91 335 36 67

CSV : GEN-7b65-ed6e-bb78-4dbb-11f2-27aa-96c7-d05c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ANTONIA BONET ROLLOSO | FECHA : 17/02/2023 13:50 | Sin acción específica





- 2.1.3. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.
- 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 que no tengan la nacionalidad italiana deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Italia 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 Oficina de Comunicación de la Misión Diplomática de España en Roma (Italia) así como en los mismos lugares y medios en los que se publiquen las bases completas de la convocatoria, citados en el punto 1.4.
- 3.2. En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos deberán realizarse a través de medios electrónicos mediante el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://administracion.gob.es>
- 3.3. Se contempla la posibilidad de que los aspirantes que, por cursar la solicitud en el extranjero, por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada, o por cualquier otra causa de similar naturaleza, no puedan realizar este trámite de forma telemática, puedan cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel, presentando la solicitud en la Oficina de Comunicación en Roma (Italia), Largo Fontanella Borghese, 19, 00186 (Roma), en la forma establecida en la legislación vigente. El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco (5) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, siendo el último día de plazo el 25 de febrero inclusive y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Oficina de Comunicación en Roma (Italia), Largo Fontanella Borghese, 19, 00186 (Roma) Teléfono: (+39) 06-68803263, correo electrónico: [roma@comunicacion.presidencia.gob.es](mailto:roma@comunicacion.presidencia.gob.es)

Las solicitudes que, de manera extraordinaria, fueran 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 ésta Oficina de Comunicación en Roma (Italia), se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección de la Oficina de Comunicación en Roma (Italia), [roma@comunicacion.presidencia.gob.es](mailto:roma@comunicacion.presidencia.gob.es), incluyendo escaneado el Anexo III con el correspondiente sello de entrada y el Documento de Identidad o Pasaporte.

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

- 3.4. A la solicitud se acompañará:
- Copia auténtica del Documento de Identidad o Pasaporte.





- Copia auténtica del título exigido en el anexo I
- 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

- 3.5. 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, el Subsecretario de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática publicará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 de trabajo donde radiquen las plazas y en la página web de la Misión Diplomática de España en Roma (Italia). Asimismo se indicará el lugar, fecha y hora de la realización de las entrevistas de la fase de concurso.
- 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 cuarto 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.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en la Oficina de Comunicación en Comunicación en Roma (Italia), Largo Fontanella Borghese, 19, 00186 (Roma) Teléfono: (+39) 06-68803263, correo electrónico: [Roma@comunicacion.presidencia.gob.es](mailto:Roma@comunicacion.presidencia.gob.es)

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Finalizadas las entrevistas, el órgano de selección publicará en el lugar o lugares de la celebración de las entrevistas, en la sede del órgano de selección y en la página web de la Misión Diplomática de España en Roma (Italia), 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. Las personas 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. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio de la fase de oposición.
- 6.2. Las personas aspirantes serán convocadas al ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal de Selección hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración, en la sede del órgano de selección, y en la página web de la Misión Diplomática de España en Roma (Italia), la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.4. El Tribunal 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, la Presidencia del tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de personas 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 y en la página web de la Misión Diplomática de España en Roma (Italia), disponiendo las primeras personas 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 tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.4. Los aspirantes contratados deberán cumplir el periodo de prueba de **un mes**, durante el cual el Jefe de la Unidad de destino evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- 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 Italia.

## 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 Madrid, a día de la firma

EL SUBSECRETARIO DE LA PRESIDENCIA  
RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA,  
P.D. (Orden PCM/318/2022, de 11 de abril)  
LA SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS,

María Antonia Bonet Roloso



---

**CSV : GEN-7b65-ed6e-bb78-4dbb-11f2-27aa-96c7-d05c**

**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>**

**FIRMANTE(1) : MARIA ANTONIA BONET ROLLOSO | FECHA : 17/02/2023 13:50 | Sin acción específica**





ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Graduado escolar o equivalente.	<b>Auxiliar</b> Secretaría, archivo y complementarias de la actividad administrativa, informática (tratamiento de textos, internet, base de datos, etc. ), traducción, información al público; búsqueda y tratamiento de la información, así como cuantas funciones se le puedan encomendar en el ámbito de su nivel.	20.271,59 (pagas extraordinarias incluidas)	Temporal (mientras dure la reserva de puesto de trabajo de la titular que se encuentra en situación de suspensión de contrato con derecho a la reserva del mismo, permiso por nacimiento para la madre biológica)





## ANEXO II

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

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

#### Auxiliar

##### 1. Fase de concurso.

Se valorarán hasta un máximo de 10 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: 7 puntos.

Forma de puntuación: 0,50 puntos por cada mes completo de experiencia.

**Méritos formativos:** Se valorarán los cursos relacionados con las funciones de la plaza, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto, acreditados documentalmente.

Puntuación máxima: 2 puntos.

**Entrevista:** Consistirá en la realización de una entrevista personal, que se realizará indistintamente en castellano e italiano, sobre aspectos relativos a la experiencia personal y capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Puntuación máxima: 1 punto.

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.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos

Constará de la siguiente prueba:

**Prueba práctica:** Consistirá en la resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto que figuran en el Anexo I de la convocatoria. La prueba podrá resolverse manualmente o con herramientas ofimáticas.

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

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 valoración de los méritos profesionales.
3. 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 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 TEMPORAL EN LA OFICINA DE COMUNICACIÓN EN ROMA (ITALIA) CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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 2023

(Firma)

Oficina de Comunicación en Roma (Italia), Largo Fontanella Borghese 19, 00186 (Roma)





## ANEXO IV ÓRGANO DE SELECCIÓN

### PRESIDENCIA:

Titular: Francisco Javier Arbaizar Osacar (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado)

Suplente: Fernando María Girón Pascual (Carrera Diplomática)

### SECRETARÍA:

Titular: Aida Cebrian Valles (Auxiliar administrativo. Personal laboral)

Suplente: Cristina Isabel Rodríguez Gil (Auxiliar administrativo. Personal laboral)

### VOCALES:

Titular: Paloma Núñez Molina (Oficial Administrativo. Personal Laboral)

Suplente: Ana Romero Cuevas (Cuerpo Auxiliar Administrativo)

