

CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN GINEBRA (SUIZA) 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 Administrativo 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. Las pruebas se realizarán en la localidad donde se encuentre ubicada la Oficina.

- 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:

2.1.1. 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 Bachillerato Elemental, Graduado Escolar, EGB, ESO o título 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 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 no suizos, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Suiza 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:

*Embajada de España en Suiza
Kalcheggweg, 24
Postfach99
3000 Bern 15*

*Misión de España
Representación Permanente ante N.N.U.U y otros O.O.I.I.
53, Avenue Blanc
1202 Genève*

*Misión de España
Representación Permanente Adjunta – Consejería Económica y Comercial
49, Avenue Blanc
1202 Genève*

*Oficina Comercial de España
Gutenbergstrasse 14
3011 Bern*

*Consulado de España en Ginebra
58, Avenue Louis Casai
C.P.59
1216 Genève*

*Consulado de España en Zurich
Riedtlistrasse, 17
8006 Zurich*

*Consulado de España en Berna
Marienstrasse 12
3005 Bern*

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en:

*Misión de España
Representación Permanente Adjunta – Consejería Económica y Comercial
49, Avenue Blanc
1202 Genève*

en la forma establecida en la legislación vigente en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta Convocatoria y se deberán dirigir a la misma dirección.

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 la titulación y 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, el Titular- Jefe de la Oficina Económica y Comercial 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. 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. Organo 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 Organismo de Selección tendrá su sede en la *Misión de España, Representación Permanente Adjunta - Consejería Económica y Comercial, Avenue Blanc nº 49 en Ginebra*, teléfono 022 732 85 93 y dirección de correo electrónico *ginebra@comercio.mityc.es*

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El Organismo de Selección publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Organismo de Selección, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la 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 Organismo 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 Organismo de Selección hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Organismo de Selección, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.4. El Organismo 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 Organismo 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.
- 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 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 el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal laboral que presta servicios en el exterior al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 08.02.2.008. En lo no contemplado en este Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación local de Suiza.

**Res.8-05-2008 de la D.G de la Función Pública*

8. Norma Final

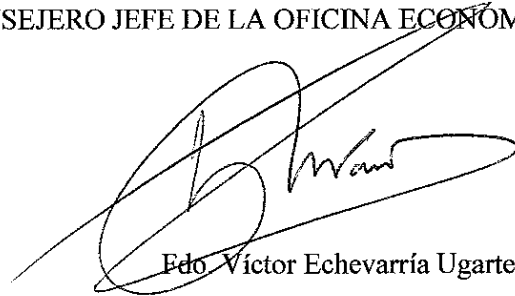
Contra la presente Convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo dicta, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir, así mismo, del día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Ginebra, a 18 de enero de 2012

EL MINISTRO

P.D ORDEN ECC 3542/2.011, de 27 de Diciembre, B.O.E. 28-12-11

EL CONSEJERO JEFE DE LA OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL



Edo Víctor Echevarría Ugarte

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO

N° de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Bachillerato Elemental, Graduado Escolar, EGB, ESO o Título equivalente	<p>Las propias de una Oficina Económica y Comercial en el nivel de Auxiliar Administrativo. De este modo podrán serle encomendadas funciones como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Atención de visitas, teléfono, fax y registro; redacción de documentos; interpretación y traducción; organización de viajes y preparación de la agenda del Jefe de la Oficina; archivo y gestión de documentación utilizando los equipos materiales e informáticos disponibles y las aplicaciones instaladas.2. Funciones de apoyo a las actividades de información, promoción y administración de la Oficina.3. En general, todas aquellas actividades de carácter administrativo que relacionadas con su categoría de Auxiliar Administrativo le sean encomendadas.	La retribución bruta anual por todos los conceptos, incluidas pagas extraordinarias, será de 70.500 CHF francos suizos brutos anuales	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

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

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

- 1.- Una prueba escrita de conocimientos generales.
- 2.- Una prueba práctica en español, francés e inglés y de ofimática.
- 3.- Una entrevista cuyo contenido versará sobre aspectos relativos a la experiencia profesional y a la capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Cada una de las pruebas 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.

2.- 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 2,4 puntos por cada período 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: 6 puntos.

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

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 segundo ejercicio
3. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
4. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (Entrevista)
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

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).....
NºPISO.....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 20...

(Firma)

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

ANA MARÍA YAGÜE ÁLVAREZ

CONSEJERA COMERCIAL

SUPLENTE:

ENRIQUE GODÍNEZ CALONJE

CONSEJERO ECONÓMICO Y COMERCIAL

SECRETARIO:

JOSÉ GERMÁN CONTERO GONZÁLEZ

ANALISTA DE MERCADO

SUPLENTE:

MARÍA JOSÉ ZABALA AUSEJO

ADMINISTRATIVO CONTABLE

VOCALES:

SUSANA DE IBARRONDO GUERRICA-ECHEVARRÍA

CONSEJERA ECONÓMICA Y COMERCIAL

SUPLENTE:

MARÍA PAZ COMENGE PUIG

AGREGADA COMERCIAL

(Los órganos de selección se constituirán en la Unidad exterior que vaya a gestionar el proceso selectivo y estará presidido por el Jefe de la Unidad o persona en quien delegue. Presentará las siguientes características:

En cuanto a su composición:

- *el número de miembros será impar, con un mínimo de 3*
- *deberá figurar, en la medida de lo posible, una persona perteneciente al colectivo de personal laboral fijo, destinado en el Centro de trabajo donde radiquen los puestos convocados.*
- *Deberán pertenecer a un grupo de titulación o categoría profesional, en su caso, igual o superior al puesto convocado.*

- *Se indicará nombre y apellidos de cada miembro, Cuerpo (caso de funcionarios), Categoría, Grupo (caso de personal laboral).*

En caso de funcionarios, puesto que desempeña (Consejero, Agregado, Secretario de Embajada, Ministro Plenipotenciario,...)

- *Se nombrará un órgano de selección suplente con la misma composición e idéntico número de miembros que el órgano de selección titular. Los miembros suplentes siempre serán distintos de los titulares.*
- *Se respetará el principio de Paridad en cuanto a la representación de los dos sexos entre los miembros del órgano de selección).*