

**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL
EN EL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN CARTAGENA DE INDIAS 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.

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:
 - 2.1.1. Edad: Tener cumplidos, al menos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
 - 2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título Educación Secundaria o similar
 - 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 colombianos, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Colombia 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 las oficinas del Consulado General de España en Cartagena de Indias, Carrera 36, número 2-74, Plaza Santo Domingo.

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Consulado General de España en Cartagena de Indias, Carrera 36, número 2-74, Plaza Santo Domingo, en la forma establecida en la legislación vigente antes del día 28/05/2014 y se deberán dirigir a la dirección indicada en este mismo punto.

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 y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte y la valoración provisional de la fase de concurso, detallando la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total, 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 y para efectuar las alegaciones pertinentes. 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. Finalizado 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 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 Cartagena de Indias, Carrera 36, nº 2-74, teléfono 6640227, dirección de correo electrónico cog.cartagenadeindias@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 el ejercicio 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.
- 6.3. 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 cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia Apostillada 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 15 días, 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 se podrá adjudicar 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 Colombia.

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 Cartagena de Indias a 20 de mayo de 2014

Fdo: Juan Antonio Martínez-Cattáneo Hingston

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional : AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

N° de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Educación Secundaria o Similiar.	Tareas administrativas en general. (redacción escritos, atención al público, archivo documentación.....)	<i>1.340,00 USD mensuales (brutos por todos los conceptos)</i>	12 meses

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 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: $\frac{7}{12}$ 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: 3 puntos.

2.- Fase de oposición

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y la adecuación de éste al puesto de trabajo.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

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 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:

D. Juan Antonio Martínez-Cattáneo Hingston

Cónsul General de España en Cartagena de Indias

SECRETARIO:

D. Antonio Rodríguez Tristante

Jefe de Negociado de Visados

VOCALES:

D. José Olmo Romero.

Oficial Administrativo.

ANEXO V

D. /D.^a con Documento de Identidad nº y domicilio en, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal, según la legislación laboral de (País de Prestación de servicios) en la categoría de (la que corresponda con la convocatoria) en (Centro), 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 (País de Prestación de servicios y en el de su nacionalidad)...., en los mismos términos el acceso al empleo público.

En..... a de de

(Firma)

ANEXO VI

D./D^a / con Documento
de Identidad n° y domicilio en
....., declara bajo juramento o promete, a
efectos de ser contratado como personal laboral temporal, según la legislación laboral de
(País de Prestación de servicios) en la categoría de (la que corresponda con la convocatoria) en
(Centro)que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles
con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes

En a de de

(Firma)