



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA EN BRUSELAS (BÉLGICA) CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR.

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 DOS PLAZAS de la categoría AUXILIAR por el sistema de acceso libre.

Las funciones, retribuciones y demás características de la plaza 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.
- 1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en la Representación Permanente de España ante la UE (*Boulevard du Régent* 52-1000 Bruselas), en el Consulado General de España en Bruselas (*Rue Ducale* 85-87- 1000 Bruselas), en la Embajada de España en Bélgica (*Rue de la Science* 19 – 1040 Bruselas), en la Representación Permanente de España ante la OTAN (*Avenue Leopold III* – 1110 Bruselas) y en la [página web](#) de la REPER.

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: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente titulación.
 - 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 de países no pertenecientes a la Unión Europea deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Bélgica 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 el Servicio de Seguridad y Control de acceso de la propia Representación Permanente de España ante la Unión Europea (Boulevard du Régent, 52 1000 Bruselas), Consulado General de España en Bruselas (Rue Ducale, 85-87 1000 Bruselas), Embajada de España en Bélgica (Rue de la Science, 19 1040 Bruselas) y Representación Permanente de España ante la OTAN (Avenue Leopold III 1110 Bruselas).
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Representación Permanente de España ante la Unión Europea (Boulevard du Régent, nº 52, 1000 Bruselas), en la forma establecida en la legislación vigente, siendo el **último día de plazo el 19 de marzo** hasta las 18,00 horas, y deberán dirigirse a la siguiente dirección: Representación Permanente de España ante la Unión Europea, Servicio de Organización Administrativa, Boulevard du Régent, nº 52, 1000 Bruselas (Bélgica).

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://administracion.gob.es>

Las solicitudes 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 algún registro público o por correo, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección cancilleria@reper.maec.es incluyendo escaneado el **Anexo III** con el correspondiente sello de entrada y el Documento de Identidad o Pasaporte.

- 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 solicitud en tiempo y forma (Anexo III, documento de identidad y currículum) supondrá la exclusión del aspirante. La no presentación de la documentación acreditativa de méritos tendrá como único efecto la no valoración en la fase de concurso.

- 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, 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 donde radica la plaza del puesto convocado y en la [página web](#) de la REPER. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

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, 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 concurren 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 Representación Permanente de España ante la Unión Europea (Boulevard du Regent, 52, 1000 Bruselas), teléfono 0032 2 5098611, dirección de correo electrónico cancilleria@reper.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 cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará públicas, en el lugar o lugares y medio/s 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. Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección publicará en el lugar o lugares y medio/s de la celebración de la fase de oposición y en la sede del órgano de selección, la relación que contenga, para los aspirantes que la han superado, 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.
- 6.4. 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 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 y medios se consideren oportunos, 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. 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.

- 7.5. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Bélgica y la Resolución de 31 de enero de 2008 por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de enero de 2008, por el que se aprueba el Acuerdo de 3 de diciembre de 2007 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre condiciones de trabajo del personal laboral en el exterior

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 Bruselas, a 12 de marzo de 2018.

EL EMBAJADOR REPRESENTANTE PERMANENTE



ANTE LA U. E.

p.a.

CELIA GAONA ORTIZ,

CONSEJERA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional Auxiliar

| Nº de plazas | Titulación requerida | Funciones | Retribución | Duración del contrato |
|--------------|--|--|---|---|
| 2 | Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente titulación. | Secretariado administrativo incluyendo labores de administración, gestión, registro y tratamiento de textos, así como el manejo del equipo informático y cualquier otra función que en el marco de la categoría profesional le sea encomendada por el superior jerárquico que corresponda. Utilización, en el desempeño de estas funciones de los idiomas español, francés e inglés, | La retribución será de 1.794,00 euros mensuales íntegros por todos los conceptos. | Durante la reserva del puesto de los titulares. |

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:

Consistirá en la realización de una **prueba práctica** y una **entrevista**.

La **prueba práctica** consistirá en resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto que se resolverá mediante el manejo de herramientas ofimáticas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente prueba.

La **entrevista personal** estará dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante, relativos a la experiencia profesional y capacitación profesional para el desempeño del trabajo y conocimiento de idiomas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente prueba.

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

2.- Fase de concurso

Se valorarán hasta un máximo de **20** puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales:

Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría (ya sean de la Administración o de la Empresa Privada), acreditada documentalmente.

Puntuación máxima: 14 puntos.

Forma de puntuación: 14/12 puntos por cada mes completo de experiencia.

2. Méritos formativos:

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

Puntuación máxima: 6 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos méritos.

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.
3. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos formativos.
4. 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 las mismas 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 REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA EN BRUSELAS (BÉLGICA), CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR

DATOS PERSONALES

| | |
|--|-------------------|
| APELLIDOS..... | |
| NOMBRE..... | |
| Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD..... | |
| 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 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 20...

(Firma)

REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA UE. Boulevard du Régent, 52- 1000 Bruselas.

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Titular: D^a Celia Gaona Ortiz, Consejero de Asuntos Económicos y Administrativos de la Representación Permanente ante la U.E.

Suplente: D. Blas Cordero Molano, Consejero de Informática de la Representación Permanente ante la U.E.

SECRETARIO:

Titular: D^a Elisa Marin Herrero, Auxiliar Laboral de la Representación Permanente ante la U.E.

Suplente: D. Javier Alcolea Martínez, Auxiliar Laboral de la Representación Permanente ante la U.E.

VOCALES:

Titular: D^a Maria Teresa Collantes Pérez-Arda, Jefe de Sección.

Suplente: D^a Sonia M^a Pérez Cifuentes, Jefe de Servicio de Recursos Financieros de la Representación Permanente ante la U.E.