

CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN LONDRES CON LA CATEGORIA DE SUBALTERNO Y ORDENANZA-CHOFER

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 dos plazas, una de la categoría SUBALTERNO y otra de la categoría ORDENANZA-CHÓFER. 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, 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 ASPIRANTES

2. 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 máxima de jubilación.
 - 2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título de estudios elementales o 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, 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.

2.1.5. Carnet de conducir.

2.2 Los candidatos no comunitarios, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en el Reino Unido 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 Londres, Consulado General de Edimburgo, Consejería de Trabajo e inmigración, Consejería de Educación, Política Social y Deporte, Instituto Cervantes, Oficina Económica y Comercial, Oficina de Turismo, Oficina de Transportes, Oficina de Información y Prensa, Oficina de Medio Ambiente y Medio Rural y Urbano, Agregaduría de Defensa, Agregaduría Cultural, Colegio Cañada Blanch y Cámara de Comercio.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Consulado General de España en Londres en la forma establecida en la legislación vigente, siendo el último día de presentación de solicitudes el 21 de enero de 2015 inclusive, y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Consulado de España, 20 Draycott Place, London SW3 2RZ. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Las solicitudes presentadas por correo 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 del de este Consulado General se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección cog.londres@maec.es incluyendo escaneado el anexo III con el correspondiente sello de entrada.

3.3. A la solicitud se acompañara:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte
- Currículum 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, 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, y señalando un plazo de 5 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, estas 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 en el 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 aquel, 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 5 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 Órgano de Selección tendrá su sede en Londres, 20 Draycott Place, Teléfono: 02075898989, correo electrónico: cog.londres@maec.es y en la página web: <http://www.exteriores.gob.es/Consulados/LONDRES/es/Consulado/Paginas/TrabajarConsulado.aspx>

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 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 5 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada 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 modelo que figura como Anexo V.


- Certificado médico o declaración jurada de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según modelo en Anexo VI
 - Carnet de conducir compulsado
- 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 podrá ser adjudicado al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1.
- 7.6 Los aspirantes que superen el proceso de selección elegirán, en función de su puntuación, si desean ocupar la plaza de Subalterno o de Ordenanza-Chófer.
- 7.7 A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral del Reino Unido.

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 y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

En Londres a 16 de enero de 2015.

El Jefe de la Representación


José Riera Siquier
Cónsul General



ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional **SUBALTERNO**

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
Una	Estar en posesión del título de estudios elementales o equivalente	Gestión de la correspondencia. Atención de la centralita telefónica. Recogida y tratamiento de la documentación en ventanilla. Realización de encargos, fotocopias, labores de mensajería, conducción y mantenimiento del vehículo de servicio así como todas aquellas otras que, relacionadas con su categoría, le sean encomendadas por el Jefe de la Representación o por el personal directivo en que este pueda delegar.	Libras esterlinas al mes: 1.045,00 íntegras por todos los conceptos.	Durante la duración de la baja médica del titular del puesto

Categoría Profesional **ORDENANZA-CHÓFER**

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
Una	Estar en posesión del título de estudios elementales o equivalente	Gestión de la correspondencia. Atención de la centralita telefónica. Recogida y tratamiento de la documentación en ventanilla. Realización de encargos, fotocopias, labores de mensajería, conducción y mantenimiento del vehículo de servicio así como todas aquellas otras que, relacionadas con su categoría, le sean encomendadas por el Jefe de la Representación o por el personal directivo en que este pueda delegar.	Libras esterlinas al mes: 1.215,00 íntegras por todos los conceptos.	Durante la duración de la baja médica del titular del puesto.

ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición con 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: 8 puntos

Forma de puntuación: 8:12 (0,66) puntos por cada mes completo de experiencia.

Meritos formativos:

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

Puntuación máxima: 2 puntos

2. FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y la adecuación de este 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 se establecerá atendiendo a:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los meritos 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 la 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 EL EXTERIOR (SUBALTERNO Y ORDENANZA-CHÓFER).

▪ DATOS PERSONALES

APELLIDO.....		
NOMBRE.....		
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza).....		
Nº	PISO	LOCALIDAD
PAÍS	TELÉFONO	
FECHA NACIMIENTO		
PAÍS DE NACIMIENTO.....	NACIONALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO		
MINUSVALIA.....ADAPTACION SOLICITADA.....		

▪ 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 2015

(Firma)_____

ANEXO IV
ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE: José Riera Siquier, Cónsul General.

Suplente: Marcos Gómez Martínez, Cónsul Adjunto.

SECRETARIO: Alfonso Izco Arana, Vicecanciller.

Suplente: Paula Cabal Álvarez, Canciller.

VOCAL: Marta Albanés Molina, Auxiliar.

Suplente: Ricardo Martínez Estévez, Auxiliar.

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 del Reino Unido, en la categoría de subalterno en el Consulado General de España en Londres que no ha sido separado/a 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 el Reino Unido en los mismos términos el acceso al empleo público.

En a de de

(Firma)

ANEXO VI

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 del Reino Unido en la categoría de subalterno en el Consulado General de España en Londres, 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)