



**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN
ALEMANIA-BERLIN CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, 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 (2) plazas de la categoría de **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.
- 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 al 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 16 años
- 2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato Elemental, Graduado Escolar, Educación Primaria completa, EGB, ESO o título equivalente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.
- 2.1.3. Capacitación: Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- 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.



2.1.5. Perfecto dominio del castellano.

2.1.6. Dominio del alemán.

2.2. Los candidatos que no sean nacionales de algún estado de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Alemania 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 Consejería de Empleo y Seguridad Social en Alemania así como en las oficinas dependientes de la Embajada de España en Alemania.

La convocatoria podrá ser consultada en la página web de la Consejería de Empleo y Seguridad Social en Alemania, cuya dirección es:

<http://www.empleo.gob.es/es/mundo/consejerias/alemania/index.htm>

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Consejería de Empleo y Seguridad Social de la Embajada de España en Alemania, sita en Lichtensteinallee 1, de Berlín o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria, y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Consejería de Empleo y Seguridad Social de la Embajada de España, Lichtensteinallee 1, D-10787 Berlin (Alemania)

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.
- Currículum vitae del candidato.
- La 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, salvo la referida a la acreditación de los méritos, que podrá aportarse una vez superada la fase de oposición, según lo dispuesto en la base 6.4.

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, la Consejería de Empleo y Seguridad Social, en el plazo máximo de un mes, publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión, 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 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. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.
- 5.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.
- 5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley citada en la base anterior
- 5.5. 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.

- 5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en la Consejería de Empleo y Seguridad Social de la Embajada de España en Alemania, Lichtensteinallee, 1. 10787 Berlín. Teléfono: +49 (0)30 254 007 450
- 5.7. Dirección de correo electrónico: alemania@meyss.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden por el primero de la letra "C", según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de 5 de febrero de 2014 (Boletín Oficial del Estado de 13 de febrero).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



- 6.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán diez días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- 6.5. El Tribunal publicará, en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, 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. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso
- 6.6. El Tribunal 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 Tribunal 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.
- 7.2. Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de diez días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.3. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.
- 7.4. Hasta que no quede formalizado el contrato, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.
- 7.5. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de tres (3) meses, durante el cual serán evaluados por el jefe de la unidad de destino.
- 7.6. 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.
- 7.7. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Alemania.
- 7.8. Asimismo le será de aplicación las condiciones de trabajo para el personal laboral que presta servicios en el exterior, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de enero de 2008, y publicadas por Resolución de 31 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE de 8/02/2008).



8. Norma Final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, 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.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 16 JUL. 2014

(Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo, BOE del 28)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS,

Ignacio Gutiérrez Llano



ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
2	Bachillerato Elemental, Graduado Escolar, Educación Primaria completa, EGB, ESO o título equivalente	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de Microsoft Office, en particular tratamiento de textos Word, gestión de bases de datos Access y hoja de cálculo Excel.• Otros trabajos administrativos relacionados con su categoría que le sean encomendados.	35.856,96 €	Fijo



ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso (en la que se incluirá una entrevista), con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

1.- Fase de oposición

Se calificará hasta un máximo de 70 puntos.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio y constará de las siguientes pruebas:

- 1.- Primer ejercicio: La prueba consistirá en desarrollar uno de los temas que vienen recogidos en el Anexo V, elegido al azar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

2. Segundo ejercicio de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico, enunciado en español y/o alemán, que habrá que resolver utilizando herramientas informáticas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y el conocimiento de la lengua castellana y alemana.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

3. Entrevista: Versará sobre aspectos relativos a la experiencia profesional y a su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con el fin de valorar su adecuación al mismo y será pública.

La entrevista se valorará de 0 a 10 puntos.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y segundo ejercicio y en la entrevista, siendo necesario un mínimo de 35 puntos para superarla.

2.- Fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará únicamente a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.



2.1. Méritos profesionales:

Se valorará exclusivamente la experiencia en puestos de igual o similar categoría, desempeñados dentro de los cinco últimos años, acreditados documentalmente.

Puntuación máxima: 18 puntos

Forma de puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

2.2. Méritos formativos:

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

Únicamente se valorarán los títulos académicos relacionados al exigido para poder presentarse al proceso selectivo.

Puntuación máxima: 12 puntos.

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. La puntuación de la fase de oposición.
2. La puntuación de los méritos profesionales.
3. La puntuación de los méritos formativos.

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 (ALEMANIA)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: NOMBRE:
 Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
 DIRECCIÓN:
 Nº: PISO: LOCALIDAD: Distrito postal:
 PAÍS: TELÉFONO: E-MAIL:
 FECHA Y 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 2014

(Firma)



ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Titular: D. Ángel de Goya Castroverde

Consejero de Empleo y Seguridad Social. Berlín

Suplente: D. Jesús Bueno Gil

Secretario General en la Consejería de Empleo y Seguridad Social. Berlín

SECRETARIO:

Titular: D^a. Rosario Eloísa Jiménez Rodríguez

Asesor Jurídico, Consejería de Empleo y Seguridad Social. Berlín

Suplente: D^a. Rosa Flores Cabrera

Jefe de Negociado. Consejería de Empleo y Seguridad Social. Berlín

VOCALES:

Titular: D^a. Enriqueta Stockebrand

Oficial Administrativo. Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Berlín

Suplente: D^a. Claudia Hertel

Oficial Administrativo. Consejería Económica y Comercial. Berlín



ANEXO V

Materias de las pruebas

- 1.- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978. Estado Social y Democrático de Derecho.
- 2.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Organización administrativa del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y de la Administración General del Estado en el exterior.
- 3.- Reglamento (UE) nº 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011 relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión.
- 4.- Acuerdos de cooperación entre España y Alemania en materia laboral. Acuerdo de 21 de mayo de 2013.
- 5.- Programas de movilidad de la Unión Europea: Programa alemán federal para el «Fomento de movilidad profesional de jóvenes europeos (MobiPro-UE).
- 6.- Ciudadanía española en el exterior. Programas de actuación para la ciudadanía española en el exterior y retornados.
- 7.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.