

CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA TÉCNICA DE COOPERACION DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN RABAT, MARRUECOS, CON LA CATEGORÍA DE:

OFICIAL 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 1 plaza de la categoría oficial 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 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 capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, y no exceder de la edad máxima de jubilación.
 - 2.1.2. Titulación: Estar en posesión del Titulación Universitaria Media 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 cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- 2.2. Los candidatos, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Marruecos 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 página web de la AECID en Marruecos: www.aecimarruecos.org / www.aecid.ma ; y en la Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Rabat.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Rabat, en la forma establecida en la legislación vigente en el plazo de 20 días naturales a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria y se deberán dirigir a la siguiente dirección : Embajada de España, Oficina Técnica de Cooperación, Rue Ain Khalouya, Souissi, Rabat, Marruecos.

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, la Oficina Técnica de la AECID en Rabat, 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.
- 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. Órgano de Selección

- 5.1. El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV.

- 5.2. 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.
- 5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.
- 5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en Embajada de España, Oficina Técnica de Cooperación, Rue Aïn Khalouya, Souissi, Rabat, Marruecos. Teléfonos 037633921 / Fax 037656404. Dirección de correo electrónico: oficina@aecimarruecos.org / oficina@aecid.ma

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El Órgano de Selección publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Órgano 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 Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.2. Los aspirantes que superen la Fase de Concurso serán convocados en llamamiento único, con indicación del lugar, día y hora, a realizar el ejercicio o ejercicios de la Fase de Oposición, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluida la fase de 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 superarla, con indicación de la puntuación obtenida.
- 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 concurso y de oposición, 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 ocho días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 7.1. Hasta que no quede formalizado el contrato, los aspirantes no tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.2. 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. En el caso de que el aspirante no supere dicho período de prueba el puesto será adjudicado al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.3. 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.
- 7.4. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Marruecos.

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 Rabat a 21 de Noviembre de 2008

Fdo. Vicente Sellés Zaragozaí

Coordinador General

Cooperación Española en Marruecos

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional.....OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Titulación Universitaria Media o equivalente.	a) Dominio de útiles informáticos y trabajo de seguimiento de expedientes en formato electrónico: cartas, de informes y otros documentos, en español y en francés. b) Coordinar la agenda y funcionamiento de las actividades de la Oficina. c) Preparación y asistencia a reuniones y entrevistas, levantando acta de las mismas. d) Organización del archivo de la documentación de la Oficina. e) Apoyo a las labores de gestión de proyectos y contacto con las autoridades. f) Apoyo al seguimiento de las actividades de la Oficina y de su Coordinación General. g) Realización de otras actividades administrativas y de gestión que se le encomienden.	29.230,62 €	Indefinido

ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

1.- 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: 20

Forma de puntuación 2 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. Se valorará especialmente los títulos que acrediten conocimientos de francés y español.

Puntuación máxima: 10 puntos.

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

2.- Fase de oposición

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

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1. Prueba de gestión con modelos administrativos y conocimientos de informática.
2. Prueba de traducción directa e inversa: español / francés.
3. Entrevista.

Cada una de las pruebas (o la entrevista) puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar de una prueba a la siguiente.

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 el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.

3. 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:

Vicente Sellés Zaragozaí

Coordinador General

SECRETARIO:

Jamal Ouariachi

Administrativo-contable

VOCALES:

Vicente Ortega Cámara

Adjunto al Coordinador General

Ignacio Nicolau Ibarra

Responsable de Programas

Lierni Galdós Aguirrebeña

Responsable de Programas