



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL COLEGIO ESPAÑOL DE RABAT, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN MARRUECOS CON LA CATEGORÍA 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 de *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, 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación
 - 2.1.2. *Titulación*: Estar en posesión del título que se indica en el anexo I, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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 marroquíes, 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 *Consejería de Educación* de la *Embajada de España en Marruecos*, así como en los colegios e institutos españoles en Marruecos.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el *Colegio Español de Rabat*, rue Khenifra nº 7; Rabat, en un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y se deberán dirigir a la siguiente dirección: *Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos*, Av. de Marrakech, 9 – 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.
- 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, el *Consejero de Educación de la Embajada de España* 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.

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. 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, 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 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 *Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos*, Av. De Marrakech, 9 – Rabat (Marruecos); Teléfono: 00 212 537 767558 y 00 212 537 767559. Fax: 0 537 76 75 57 - Correo electrónico: consejeria.ma@educacion.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El órgano de selección publicará en el lugar o lugares donde se publicaron las listas de admitidos y en la sede del órgano de selección, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de finalización del plazo de entrega de documentación, 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 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 serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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, 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 el primer aspirante de dicha relación, 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 tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.4. El aspirante contratado deberán cumplir un periodo de prueba de 1 mes, durante el que serán evaluados por el Jefe de la Unidad de destino.
- 7.5. En el caso de que el candidato 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.
- 7.6. 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 Madrid, a 30 de junio de 2010

EL MINISTRO

P.D Orden EDU/2164/2009, de 29 de julio (BOE del 7 de agosto)

LA SUBSECRETARIA



Mercedes López Revilla



ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional..... AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<i>Nº de plazas</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Funciones</i>	<i>Retribución</i>	<i>Duración del contrato</i>
1	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, EGB, Formación Profesional o Técnico Auxiliar.	<ul style="list-style-type: none">- Gestión administrativa general del Centro: apertura de expedientes, confección de horarios; altas y bajas del profesorado; permisos, licencias; información y apoyo al profesorado; pagos a la Seguridad Social marroquí; gestión económica; estadísticas anuales; Libros de escolaridad, traslados y certificaciones académicas; Seguro escolar, etc...- Labores de información, Atención al público, registro y archivo.- Tareas de traducción e interpretación.- Las tareas peculiares de la Oficina en que preste sus servicios y las que, relacionadas con la categoría, le sean encomendadas por el jefe de la oficina.	17.424,35 €	Fijo

ANEXO II

DESCRIPCIÓN 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 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: 24 puntos

Forma de puntuación: 2,4 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.

Puntuación máxima: 6 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.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- 1.- Prueba de conocimiento del idioma español, árabe y francés.
- 2.- Prueba práctica de carácter informático para evaluar la capacidad de los candidatos para desempeñar las funciones del puesto de trabajo que se convoca.
- 3.- Entrevista: dirigida a esclarecer los méritos alegados y la capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

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 fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en 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

PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____ AUXILIAR ADMINISTRATIVO _____

LOCALIDAD: _____ COLEGIO ESPAÑOL DE RABAT _____

DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....
NOMBRE.....
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza).....
NºPISO.....LOCALIDAD.....
PAÍS.....TELÉFONO.....FECHA NACIMIENTO.....
PAÍS DE NACIMIENTO.....NACIONALIDAD.....
DISCAPACIDAD EN SU CASO ADAPTACION SOLICITADA EN SU CASO

DATOS PROFESIONALES

<i>Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):</i>
--

TITULACIÓN ACADÉMICA

--

MÉRITOS PROFESIONALES

Experiencia en idéntica categoría		
<i>Denominación Puesto</i>	<i>Empresa u Organismo Público</i>	<i>Periodo trabajado (meses, días, años)</i>
Experiencia en puestos de trabajo similares		
<i>Denominación Puesto</i>	<i>Empresa u Organismo Público</i>	<i>Periodo trabajado (meses, días, años)</i>

MÉRITOS FORMATIVOS

<i>Otras titulaciones o especialidades</i>
<i>(Cursos, Seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto)</i>

En.....a.....de..... de 2010

(Firma)

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

TITULARES

PRESIDENTE:

Javier VARGA PECHARROMÁN.

Secretario General de la Consejería de Educación.

SECRETARIO:

Luis Miguel LÁZARO CECILIA,

Secretario del Colegio Español de Rabat.

VOCAL:

Inmaculada JANER RUÍZ,

Profesora del Colegio Español de Rabat.

SUPLENTES

PRESIDENTA:

M^a Desamparados RINCÓN DE ARELLANO CASTELVÍ,

Directora del Colegio Español de Rabat.

SECRETARIA:

Pilar BLANCO VARELA,

Oficial Administrativo de la Consejería de Educación.

VOCAL:

Nicolás GONZÁLEZ BARRANCO,

Maestro del Colegio Español de Rabat.