

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE EN EL CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN CHICAGO (ESTADOS UNIDOS).

1.- PLAZAS CONVOCADAS

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de **una plaza**, de la categoría profesional de **Auxiliar administrativo**.

1.2. Las funciones, retribuciones y demás características de la plaza se detallan en el Anexo I.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y tener cumplidos los 18 años.
- b) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo I, o equivalente.
- c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.

- e) Para los candidatos no estadounidenses, estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Estados Unidos en la fecha de inicio de la prestación de servicios.

3.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el Concurso-oposición. Constará de dos fases:

1.- Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

1.- Prueba de cultura general y conocimientos de la Administración, que se realizará por el procedimiento de desarrollo de varias cuestiones dictadas por el tribunal.

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

2.- Prueba práctica:

Resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto, que se resolverá en ordenador.

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

3.- Prueba de idioma que consistirá en:

- la traducción directa e inversa de un texto en inglés y otro en castellano, sobre un tema general propuesto por el Tribunal, y una prueba de conversación en inglés y en castellano.

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

4.- Entrevista

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarla.

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

2.- Fase de concurso:

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos

a) Méritos profesionales: Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente. Se puntuará cada período de seis

meses con 3 puntos, de forma que la puntuación máxima se obtenga con al menos cinco años de experiencia.

Puntuación máxima: 30 puntos

- b) Méritos formativos: Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto.

Puntuación máxima: 10 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:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- d) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio
- e) Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará formado por los miembros que aparecen en el Anexo III. Tendrá su sede en el Consulado General de España en Chicago, 180 North Michigan Avenue, Suite 1500, Chicago, Illinois 60601. Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se podrá llamar al número de teléfono 1(312)782-4588.

Los miembros de los órganos 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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.- SOLICITUDES

Los candidatos deberán dirigir sus solicitudes según el modelo que figura como Anexo II, antes del día 19 de JULIO de 2007, a la siguiente dirección: Consulado General de España, 180 North Michigan Avenue, Suite 1500, Chicago, Illinois 60601.

Las solicitudes se presentarán en Ventanilla en el Consulado General de España en Chicago, 180 North Michigan Avenue, Suite 1500, Chicago, Illinois 60601, o en la forma establecida en la legislación vigente.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Currículum vitae del candidato.
- Documentos que justifiquen los méritos que se aleguen.

El modelo de solicitud estará disponible en el Consulado General de España en Chicago, 180 North Michigan Avenue, Suite 1500, Chicago, Illinois 60601.

Tfno. (312)782-4588 E-mail: conspainchicago@sbcglobal.net, Fax: (312)782-1635

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente y con indicación de la causa de exclusión. Señalándose el día, lugar y hora de la realización de la prueba.

Dicha relación se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del Centro donde radiquen las plazas convocadas.

Los aspirantes dispondrán de 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 la exclusión u omisión y para presentar reclamaciones. Estas se dirigirán al órgano de selección.

7.- DESIGNACIÓN DEL CANDIDATO SELECCIONADO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección hará pública en el Centro donde radiquen las plazas convocadas y en aquellos otros que estime oportuno la relación definitiva de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor, y el número del Documento de Identidad o Pasaporte.

El candidato que figure en primer lugar en la relación anterior, dispondrá de un plazo de 8 días hábiles para presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del título exigido en el apartado 2.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo IV.
- c) Certificado Médico o declaración jurada de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según el modelo que figura como Anexo V.

En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido o no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes, la plaza se adjudicará al siguiente candidato de la lista anteriormente citada.

8 - FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

El número de contratos que se formalice no podrá ser superior al de plazas convocadas. Hasta que no quede formalizado el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El candidato seleccionado deberá cumplir un periodo de prueba de tres meses.

Si alguno de los trabajadores no superara el periodo de prueba o renunciara al contrato, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación definitiva que se menciona en el apartado 7.

A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Estados Unidos.

9.- IMPUGNACION

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 Organos y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

Chicago, 8 de julio de 2007

EL CONSUL GENERAL DE ESPAÑA,

Francisco J. Viqueira

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Bachiller Elemental, Graduado Escolar o equivalente.	Secretariado, gestión de visados, pasaportes, registro de nacionales y restantes trámites de carácter Consular. Correspondencia, mecanografía, interpretación y traducción, archivo, y complementarias de la actividad administrativa, manejo del equipo de comunicaciones e informático y todas aquellas que relacionadas con su categoría le sean encomendadas por el Jefe de la Representación.	<ul style="list-style-type: none">• 2.532,51 dólares USA al mes íntegros por todos los conceptos (31.650,12) dólares USA anuales íntegros), por todos los conceptos. Los ciudadanos no españoles deberán costearse su propia Seguridad Social.	<ul style="list-style-type: none">• Indefinido

ANEXO II

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)
Nº PISO LOCALIDAD
PAÍS TELÉFONO
FECHA NACIMIENTO.....
PAÍS DE NACIMIENTO..... NACIONALIDAD.....

▪ **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 un Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)

▪ **MÉRITOS FORMATIVOS**

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

.....de de 2007

(Firma)

ANEXO III

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Excmo. Sr. D. Francisco J. Viqueira Niel
Cónsul General

SECRETARIO:

D. Teófilo Caballero Olmos, Canciller

VOCAL:

Da. Dana Jurado, Oficial Administrativa, contratada laboral

ANEXO IV

D. D^a / con Documento de Identidad n^o y domicilio en, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la legislación laboral de Estados Unidos, en la categoría de Auxiliar Administrativo, en el Consulado General de España en Chicago, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En a de de 2007

(Firma)

ANEXO V

D. D^a / con Documento de Identidad n^o y domicilio en, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la legislación laboral de Estados Unidos, en la categoría de Auxiliar Administrativo, en El Consulado General de España en Chicago, que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En a de de 2007

(Firma)