



*Embajada de España*

**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA  
EMBAJADA DE ESPAÑA EN LONDRES CON LA CATEGORIA DE  
MAYORDOMO.**

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 (**una**) plaza de la categoría **MAYORDOMO** 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 no exceder de la edad máxima de jubilación.
- 2.1.2. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.3. 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.
- 2.2. Los candidatos no pertenecientes a un país de la Unión Europea 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 las oficinas de la Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, así como en la página web  
<http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/LONDRES/es/Embajada/Paginas/Tabl%C3%b3n-de-Anuncios.aspx>
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en las oficinas de la Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, en la forma establecida en la legislación vigente hasta el día 24 de Octubre de 2013 inclusive y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Embajada Española en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB.

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, 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, 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 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 Embajada de España en Londres, 39 Chesham Place, SW1X 8SB, teléfono: 02072015547 y dirección de correo electrónico: alicia.ggarcia@maec.es.

## **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 los ejercicios 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 superar la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida y la valoración provisional de los 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.

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

- 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 el modelo que figura como Anexo V.
  - 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 VI.
- 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 tres meses durante el que serán evaluados por el Jefe de la Unidad de destino.

En el caso de que el candidato seleccionado esté contratado como personal fijo en esta Representación se podrá omitir el período de prueba.

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 que se refiere la base 7.1.

7.6. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de 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 8 de Octubre de 2013.

EL EMBAJADOR



Federico Trillo-Figueroa Martínez-Conde

**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE PLAZAS**

**Categoría Profesional Mayordomo**

Nº de plazas	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Cuidado, gobierno y responsabilidad de la Residencia y de sus servicios, vigilancia y supervisión del personal de servicio, y todas aquellas tareas de la Residencia que, relacionadas con su categoría, le sean encomendadas por el Jefe de la Representación o la persona en quien éste pudiera delegar. Será obligatorio residir en la Residencia con carácter interno.	La retribución salarial será de £ 23.069,12 libras esterlinas íntegras anuales por todos los conceptos	Indefinido

## **ANEXO II**

### **DESCRIPCION 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 oposición**

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

##### **1.- Prueba práctica:**

- a) Caso práctico de protocolo y etiqueta.

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

##### **2.- Entrevista:**

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante, su idoneidad y 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.

#### **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 20 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: 16 puntos

Forma de puntuación 1,6 puntos por cada periodo 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. Además del dominio de las lenguas española e inglesa, se valorará el dominio de una tercera.

Puntuación máxima: 4 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. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la primera prueba.
3. Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba
4. 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).....  
Nº .....PISO..... 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**

PRESIDENTA:

Sra. D<sup>a</sup> Natividad Isabel Peña Bonilla

Primera Secretaria

SECRETARIO:

Sr. D. José González Oviedo

Canciller

VOCAL:

Sra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Pilar Arano Martín

Secretaria del Embajador

### **TRIBUNAL SUPLENTE**

PRESIDENTE

Sr. D. Enrique Ojeda Vila

Primer Consejero

SECRETARIO

Sra. Dña. M<sup>a</sup> Esperanza Ortiz de Mendoza

Vicecanciller

VOCAL SUPLENTE

Sr. D. Luis Novo Rodríguez

Oficial

## ANEXO V

D./D.<sup>a</sup> ..... con Documento  
de Identidad nº ..... y domicilio en  
....., declara bajo juramento o promete,  
a efectos de ser contratado como personal laboral fijo , según la legislación laboral de  
(País de Prestación de servicios), en la categoría de (la que corresponda con la convocatoria) en (Centro) ....., que no ha 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, ni hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en (País de Prestación de servicios y en el de su nacionalidad), en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

(Firma)

## **ANEXO VI**

D. / D.<sup>a</sup> ..... con  
Documento de Identidad nº ..... y domicilio en  
....., declara bajo juramento o  
promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo, según la  
legislación laboral de (País de Prestación de servicios) en la categoría de (la que  
corresponda con la convocatoria) en (Centro) ..... 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)