

## PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXTERIOR

### INGRESO LIBRE

#### **Instrucciones de cumplimentación:**

Se tendrán en cuenta las notas que aparecen a pie de página y las posibles reenumeraciones de las bases de convocatoria consecuencia, en su caso, de dichas notas o de la supresión de los párrafos correspondientes.

## **CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CENTRO CULTURAL DE ESPAÑA EN PARAGUAY) CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 18 de febrero de 2015, 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 auxiliar administrativo/a.  
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 las personas aspirantes seleccionadas y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se les formalizará el correspondiente contrato.
- 1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en s en la página web del Centro Cultural de España en Paraguay Juan de Salazar (en adelante el CCEJS), [https://www.juandesalazar.org.py/extra\\_tags/trabajos-y-pasantias](https://www.juandesalazar.org.py/extra_tags/trabajos-y-pasantias) y en los tabloneros de anuncios del CCEJS y de la Embajada de España en Paraguay.

#### **2. Requisitos de los candidatos**

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, las personas 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 de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional o equivalente.
  - 2.1.3. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.
  - 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.
- 2.2. Las personas candidatas no paraguayas., deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Paraguay en la fecha finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse vigente durante toda la relación laboral.

### **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 web del CCEJS: [https://www.juandesalazar.org.py/extra\\_tags/trabajos-y-pasantias](https://www.juandesalazar.org.py/extra_tags/trabajos-y-pasantias)

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Embajada de España en Asunción, Paraguay (Asunción) C/ Eligio Ayala 1779 esquina Mayor Fleitas, antes de las 14:00 horas del día 2 de enero de 2025. Las candidaturas deberán presentarse sin incluir carpetas, ni sobres identificativos, sólo el formulario de inscripción y la documentación acreditativa de los requisitos, méritos formativos y profesionales.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3. A la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.
2. Copia autentica del título exigido en el anexo I
3. Curriculum vitae del candidato
4. 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 de la persona candidata del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato/a desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso la persona aspirante podrá ser admitida, pero será valorado con cero puntos en la valoración de los méritos.

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 de la persona interesada.

### **4. Admisión de personas aspirantes**

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, 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 en la web del Centro Cultural de España. Asimismo, se indicará en la web del Centro Cultural el lugar, fecha y hora de la realización del primer 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. Organismo de Selección**

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

5.2. El organismo de selección, 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 organismo 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, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- 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 concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Centro Cultural de España Juan de Salazar, calle Luis Alberto de Herrera 834, Asunción, y/o a través de la dirección de correo electrónico: [info.ccejs@aecid.es](mailto:info.ccejs@aecid.es)

## **6. Desarrollo del proceso selectivo**

6.1. Las personas aspirantes serán convocadas al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.2. Concluido el ejercicio de la oposición, el órgano de selección publicará en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición, en la sede del órgano de selección y en su página web, la relación que contenga las personas aspirantes que han superado, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la fase de concurso.

6.3. Finalizadas las entrevistas, el órgano de selección publicará en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición, en la sede del órgano de selección y en su página web, la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos, la valoración de la entrevista y la puntuación total del proceso selectivo.

Las personas 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 del proceso selectivo.

6.4. El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## **7. Superación del proceso selectivo**

7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, la Presidenta 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.

7.2. 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. Las personas aspirantes contratadas deberán cumplir un periodo de prueba de dos meses, durante el que serán evaluados por la Jefa de la Unidad de destino.
- 7.5. En el caso de que alguna de las personas candidatas 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 a la persona siguiente candidata de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.6.A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Paraguay.

## **8. Norma Final**

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir, así mismo, del día siguiente a su publicación ante el órgano judicial competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición nos e podrá interponer- recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto.

En Asunción, a 26 de diciembre de 2024.

## ANEXO I

**Categoría profesional: Auxiliar administrativo/a.**

<b>Nº de plazas</b>	<b>Titulación requerida</b>	<b>Funciones</b>	<b>Retribución</b>	<b>Duración contrato</b>
1	Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional o equivalente.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Apoyo para las comunicaciones verbales y escritas relativas a los Dptos. de Dirección y Administración del Centro Cultural.</li><li>•Apoyo a la recepción para la atención e información al público.</li><li>•Apoyo a la coordinación de la agenda de la dirección y de las actividades programadas.</li><li>•Apoyo de la gestión administrativa, al área de dirección y programación.</li><li>•Preparación de documentos relacionados con las actividades del Centro Cultural.</li><li>•Apoyo a la gestión del archivo y sistematización de la información de todos los departamentos.</li><li>•Soporte a las gestiones contables del CCE para el registro de los gastos en el SAP</li><li>•Apoyo en la gestión y conciliación bancaria, tramitación ante el IPS,</li></ul>	22.276,69 USD	Contrato temporal mientras dure la baja de maternidad de la titular de la plaza.

		<p>liquidación del IRPF y justificación de cuentas del CCE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Apoyo en el control y la actualización trimestral del inventario del CCE.</li><li>•Apoyo en la gestión y seguimiento de los contratos de servicios generales.</li><li>•Apoyo para la preparar de documentación y liquidación de las comisiones de servicios.</li><li>•Apoyo en la gestión y la justificación de los libramientos y otros instrumentos financieros de la Cooperación Española.</li></ul>		
--	--	--	--	--

## 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:

#### FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá de la siguiente prueba eliminatoria:

**Prueba práctica**, que consistirá en la resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto que figuran en el Anexo I de la convocatoria. La prueba podrá resolverse por medios manuales (papel y bolígrafo, no se utilizarán medios ofimáticos)

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

#### FASE DE CONCURSO

La valoración de la fase de concurso se realizará únicamente a las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 6 puntos

La fase de concurso constará de:

##### A. Valoración de méritos profesionales y formativos:

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

**1. Méritos profesionales:** Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente.

Puntuación máxima: 4 puntos

Forma de puntuación 0,33 puntos por cada periodo de mes completos de experiencia.

Al valorar los méritos profesionales se puntuará igual el haber ocupado un puesto en la Administración que en la empresa privada

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

Puntuación máxima: 1,5 puntos.

**B. Entrevista:** Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer los méritos alegados por el/la aspirante y su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

Puntuación máxima: 0,5 puntos

La puntuación de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos y la entrevista.

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 valoración de los méritos profesionales.
3. El artículo 60 “Trabajo de los familiares en el exterior” punto 2 , de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de Acción Social y del Servicio Exterior del Estado.

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.....
DISCAPACIDAD.....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)

**CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En cumplimiento la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril le informamos de que sus datos personales serán tratados por el centro gestor que figura en la convocatoria a los únicos efectos de resolver el proceso selectivo arriba indicado, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y posición ante ese mismo centro gestor. La legitimación para el tratamiento de sus datos será exclusivamente la Administración Pública. Estos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la AECID.

En.....a.....de ..... de 20...

(Firma)

## **ANEXO IV**

### **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

#### **PRESIDENTA:**

Titular: Laura Mesa, Directora del Centro Cultural de España. AECID en Paraguay

Suplente: Rafael Ruiperez, Coordinador de la Cooperación Española. AECID en Paraguay

#### **SECRETARIA:**

Titular: Carmen Armoa, Administrativo contable AECID del Centro Cultural de España en Paraguay

Suplente: Alejandra Romero Barrios, Administrativo Contable. AECID en la OCE en Paraguay

#### **VOCALES:**

Titular: Julián Egea, responsable de Programas AECID del Centro Cultural de España en Paraguay

Suplente: Paula Leguizamón, auxiliar administrativo AECID en la OCE en Paraguay,