



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE EL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE (PNUMA) EN NAIROBI (KENIA) CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 una plaza de la categoría de Auxiliar 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. Las pruebas se realizarán en Nairobi, Kenia.

- 1.3 Concluido el proceso selectivo, al aspirante seleccionado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, se le formalizará el correspondiente contrato.

- 1.4 Las bases de la convocatoria se publicarán completas en el tablón de anuncios de la Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el PNUMA - Embajada de España en Nairobi- y en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/>), en la del punto de acceso general www.administracion.gob.es y en la página web de la Embajada de España en Nairobi (http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/NAIROBI/es/Embajada/Paginas/Ofertase_mpleo.aspx)

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. Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o equivalentes.
 - 2.1.3. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
 - 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 Los candidatos no nacionales de Kenia deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Kenia 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 sede de la Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) – Embajada de España en Nairobi, en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/>), en la del punto de acceso general www.administracion.gob.es y en la página web de la Embajada de España en Nairobi (http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/NAIROBI/es/Embajada/Paginas/Ofertase_mpleo.aspx)
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la sede de la Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el PNUMA –Embajada de España en Nairobi CBA Office Building, 3rd. Floor, Mara and Ragati Roads - UpperHill- P.O. Box 45503 – 00100 GPO Nairobi (Kenia), en la forma establecida en la legislación vigente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el PNUMA – Embajada de España, CBA Office Building, 3rd. Floor, Mara and Ragati Roads -UpperHill- P.O. Box 45503 – 00100 GPO Nairobi. Kenia.

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://administración.gob.es>





Las solicitudes presentadas por correo postal deberán ser registradas en la oficina de correos en plazo y con el correspondiente sello de entrada en el impreso de solicitud (Anexo III). No se aceptará el matasellos ordinario ni el ticket de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo. En caso de que la solicitud se presente por correo o en algún registro público distinto de éste, Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el PNUMA, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección pnuma@miteco.es y/o emb.nairobi@maec.es, incluyendo escaneado el Anexo III con el correspondiente sello de entrada y el Documento de Identidad o Pasaporte.

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

- 3.3. A la solicitud se acompañará:
 - 3.3.1. Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.
 - 3.3.2. Curriculum vitae del candidato.
 - 3.3.3. 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 aspirante.

- 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 Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico 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 radique la plaza convocada. Asimismo se indicará el lugar, fecha y hora de la realización de la fase 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, ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa con algún interesado.
 - Tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años relación de servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- 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 la Consejería de Medio Ambiente, Representación Permanente de España ante el PNUMA – Embajada de España en Nairobi, CBA Office Building, 3rd. Floor, Mara and Ragati Roads- UpperHill- P.O. Box 45503 – 001000 GPO Nairobi. (Kenia). Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se podrá llamar al número de teléfono +254 20 272 0222, dirección de correo electrónico pnuma@miteco.es y/o emb.nairobi@maec.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Los aspirantes serán convocados al ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.
- 6.2. Concluidos los ejercicios de 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 superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.3. 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, 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





- 6.4. 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 del 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 radique la plaza convocada, así como en cuantos lugares y medios se consideren oportunos, disponiendo el primer aspirante de dicha relación 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, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.4. El aspirante contratado deberá cumplir un período de prueba de tres meses, durante el que será evaluado por el Responsable 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 Kenia.

8. Norma Final

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas ante los Órganos y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

EL SUBSECRETARIO.- Miguel González Suela.



ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional...AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
UNA	Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o equivalentes.	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia y apoyo a las funciones de la Consejería.• Conversación y traducción indistintamente de los idiomas español a inglés y kiswahili (lenguas oficiales de Kenia)• Dominio de utilidades ofimáticas (Word, hoja de cálculo, power point, internet, correo electrónico)• Administración, gestión y registro de documentos.• Contabilidad de la Consejería, preparación de pagos y documentos contables, seguimiento contable.• Todas aquellas que relacionadas con su categoría le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina en que preste sus servicios.	19.697,72 dólares U.S.A (14 pagas)	INDEFINIDA.



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.

Esta fase se desarrollará en dos partes eliminatorias: una prueba práctica y una entrevista personal.

1.1.- Prueba práctica:

- Test de cultura general adecuado al nivel de titulación exigida en las bases, en español.
- Una prueba de idiomas: consistirá en la traducción directa y/o inversa, de forma escrita de los idiomas inglés, kiswahili y español. El texto a traducir estará relacionado con las tareas o funciones a realizar por el candidato en el aspirante de trabajo.
- Contabilidad e informática: resolución de un caso práctico de contabilidad utilizando la hoja de cálculo Excel y/o test sobre la utilización de Excel y/o Word.

1.2.- Entrevista personal en los idiomas citados, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante, relativos a la experiencia profesional y su capacitación profesional y la adecuación de éste al puesto de trabajo.

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

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 10 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales:

Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente.

Puntuación máxima: 7 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada seis meses completos de experiencia, de forma que la puntuación máxima se obtenga con al menos tres años y medio de experiencia.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto.

Puntuación máxima: 3 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la 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 formativos.
3. El artículo 60 “Trabajo de los familiares en el exterior”, punto 2. De la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción 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 FIJO EN LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE EL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE (PNUMA), CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....
NOMBRE.....
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE.....
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza).....
NºPISO.....LOCALIDAD.....
PAÍS..... TELÉFONO y/o CORREO ELECTRÓNICO.....
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 puestos de trabajo de idéntica categoría/funciones		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo de similar categoría/funciones		
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 2021

(Firma)

**Consejería de Medio Ambiente. Representación Permanente de España ante el PNUMA
CBA OFFICE BUILDING, 3rd. Floor, Mara and Ragati Roads –UPPERHILL- P.O. Box 45503. 01000 GPO NAIROBI**



ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN TITULAR

PRESIDENTA: D^a. MARTA DOPAZO GONZÁLEZ
C. de Ingenieros de Montes del Estado. (Consejera)

SECRETARIA: D^a TERESA CASARES DE LA FUENTE
C. Gestión de la Administración Civil del Estado

VOCAL: D^a. ELIZABETH WANBUI
Oficial -Personal laboral.

ÓRGANO DE SELECCIÓN SUPLENTE

PRESIDENTE: D. JAIME FERNÁNDEZ-RÚA MATEO
C. Carrera Diplomática (Segunda Jefatura)

SECRETARIO: D. MIGUEL ÁNGEL CAMPAYO ROJAS
C. General Administrativo de la Administración del Estado

VOCAL: D^a LILIAN BOLIVAR
Oficial - Personal Laboral.

