



**CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL COLEGIO DE ESPAÑA DE LA CITÉ INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS, EN FRANCIA, CON LA CATEGORÍA DE JEFE/A DE RECEPCION.**

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, así como el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, 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 Jefe/a de Recepción por el sistema de acceso libre.
- 1.2. Las funciones, retribuciones y demás características de las plazas se detallan en el anexo I.
- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición (con oposición previa y eliminatoria); con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo II.
- 1.4. Concluido el proceso selectivo, al aspirante seleccionado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se le formalizará el correspondiente contrato.
- 1.5. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en los tablones de anuncios del Colegio de España, 7e Boulevard Jourdan, 75014 - Paris, de la Cancillería de la Embajada de España en Paris, 22 Avenue Marceau, 75008 - Paris, del Consulado General de España, 165 Boulevard Malesherbes, 75017 - Paris, de la Oficina Económica y Comercial, 13 Rue Paul Valéry, 75016 - Paris, de la Consejería de Empleo y Seguridad Social, 6 Rue Greuze, 75116 - Paris, de la Delegación Permanente de España ante la UNESCO, 1 Rue Miollis, 75015 - Paris, de la Representación Permanente de España ante la OCDE, 22 Avenue Marceau, 75008 - Paris, del Instituto Cervantes en París, 7 Rue Quentin Bauchart, 75008 - Paris, de la Oficina Española de Turismo, 22 Rue Saint Agustin, 75002 - Paris, de la Cámara de Comercio de España en Francia, 22 Rue Saint Agustin, 75002 - Paris, y en las páginas web del Colegio de España [www.coleesp.org](http://www.coleesp.org) y del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

**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 que no sean nacionales de algún estado miembro de la Unión Europea deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Francia 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 los lugares señalados en la base 1.5.
- 3.2. Las solicitudes se presentarán, en la forma establecida en la legislación vigente, en el Colegio de España, Cité internationale universitaire de Paris, 7e Boulevard Jourdan, 75014 Paris, en un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria, y se dirigirán a: Colegio de España, 7e Boulevard Jourdan, 75014 Paris.

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

- 3.3. A la solicitud se acompañará:
  - **Fotocopia del documento de identidad o pasaporte.**
  - **Currículum vitae.**
  - **Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso.**

La no presentación de esta documentación supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- 3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.



#### 4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del órgano de selección publicará la relación, ordenada alfabéticamente, de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del número de documento de identidad o pasaporte y de la causa de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del 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 y en la página web [www.colesp.org](http://www.colesp.org). Asimismo se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición. Se prevé que el primer ejercicio de la fase de oposición se realice en el mes de octubre de 2016.
- 4.2. Transcurrido el plazo indicado, las modificaciones que pudieran producirse serán expuestas en los mismos lugares y medios 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 procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes.
- 5.3. 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, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas (artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres).  
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.
- 5.4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes, así como cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:
  - Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, o tener cuestión litigiosa pendiente 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.
- 5.5. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, así como cualquier otra prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



- 5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en: Colegio de España, Cité internationale universitaire, 7e Boulevard Jourdan, 75014 Paris, tño: 00 33 140783200, correo electrónico [residencia@colesp.org](mailto:residencia@colesp.org)

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

- 6.1. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.2. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en su sede y en el lugar o lugares de su celebración, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.3. El órgano de selección publicará, en su sede y en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios de la fase de oposición, 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, contados 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 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 la superación del proceso selectivo, por orden de puntuación.
- 7.2. Dicha relación se publicará en el centro donde radiquen las plazas convocadas, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes, 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:
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.
  - 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 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.
- 7.3. No se podrán celebrar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.



- 7.4. En el caso de puestos de trabajo cubiertos mediante contrato laboral en los que se haya aplicado la preferencia del criterio de desempate para cónyuge o pareja de hecho recogido en el artículo 60.2 de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, la duración del contrato quedará supeditada a la permanencia del cónyuge o pareja de hecho en su destino en el exterior.
- 7.5. Hasta que no quede formalizado el contrato, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.
- 7.6. Los aspirantes contratados deberán cumplir un periodo de prueba de dos meses durante el que serán evaluados por el jefe de la unidad de destino.
- 7.7. En el caso de que el candidato no presente la documentación en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la evaluación del periodo de prueba sea desfavorable, el puesto podrá ser adjudicado al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.8. Los candidatos que, habiendo alcanzado la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, podrán ser propuestos para otras vacantes, de idéntica categoría laboral, que se produjeran en el centro de la plaza convocada, durante el periodo de validez del cupo correspondiente, y con cargo al mismo, debiendo ser llamados siguiendo el orden de puntuación obtenida y respetando, en su caso, los criterios de desempate, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para la contratación.
- 7.9. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Francia así como el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal laboral que presta servicios en el exterior al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos (BOE de 8 de febrero de 2008).

#### 8. Norma final

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, también a partir del día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Madrid, a 19 de septiembre de 2016

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE,  
P.D. Orden ECD/ 465/2012, de 2 de marzo (BOE del 9)  
EL SUBSECRETARIO,

Fernando Benzo Sainz



**ANEXO I**

**RELACIÓN DE PLAZAS**

Categoría profesional: Jefe/a de recepción.

Localidad: París

| Número de plazas | Titulación requerida  | Funciones   | Retribuciones                                      | Duración del contrato |
|------------------|---|---|--|-----------------------|
| 1                | Formación Profesional de Grado Medio (Técnico), Técnico Auxiliar, C.A.P., o equivalente | <ul style="list-style-type: none"><li>- Organización, coordinación, supervisión y motivación de un equipo de seis personas para la prestación de servicios de máxima calidad de atención al público abiertos 24h/24, los 365 días del año.</li><li>- Coordinación de la actividad del Servicio de Recepción con la Dirección, Administración, Actividades Culturales, Biblioteca y demás servicios internos y externos.</li><li>- Cobertura del servicio de oficial de recepción, según programación/horarios</li><li>- Elaboración y control de la caja de la Recepción y de distribuidores.</li><li>- Organización y gestión de situaciones y equipamientos de emergencia, prevención, alarmas, evacuación, etc.</li><li>- Reemplazo del personal del servicio de recepción ausente por circunstancias extraordinarias.</li></ul> | 37.723,99 € brutos anuales por todos los conceptos | Fijo                  |



## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO (CONCURSO-OPOSICION -OPOSICION PREVIA Y ELIMINATORIA-) PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CON LA CATEGORÍA DE JEFE/A DE RECEPCION.

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

- **Prueba de conocimiento de idiomas:** perfecto dominio de español y francés y nivel intermedio de inglés.
- **Prueba práctica de carácter profesional** sobre dirección, organización y animación de equipos de trabajo, atención al público, elaboración y control de caja, informática, aptitud para trabajar en equipo, elaboración de plannings, y gestión de situaciones extraordinarias y de emergencia.
- **Entrevista** que se desarrollará en español y en francés, con una pequeña parte en inglés; tratará sobre cuestiones relacionadas con el puesto y el curriculum del candidato, capacitación profesional y su disponibilidad horaria y funcional.

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 resultará de 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 **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: **Hasta 2,4 puntos** por cada período de seis meses completos de experiencia.

##### **Méritos formativos:**

Se valorarán los cursos, títulos académicos y otros conocimientos, debidamente acreditados, relacionados con el puesto convocado o de utilidad para el mismo.

Puntuación máxima: **6 puntos**.

El órgano de selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.



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
4. 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 EN EL EXTERIOR**

**Plaza a la que se opta: Jefe/a de recepción. Colegio de España**

**Localidad: París**

**DATOS PERSONALES**

|                                    |                     |            |
|------------------------------------|---------------------|------------|
| APELLIDOS:                         |                     |            |
| NOMBRE:                            |                     |            |
| NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:  |                     |            |
| DIRECCIÓN: (calle, avda., plaza)   |                     |            |
| NÚMERO:                            | PISO:               | LOCALIDAD: |
| PAÍS:                              | TELÉFONO:           |            |
| FECHA DE NACIMIENTO:               | PAÍS DE NACIMIENTO: |            |
| NACIONALIDAD:                      |                     |            |
| DISCAPACIDAD, EN SU CASO:          |                     |            |
| ADAPTACIÓN SOLICITADA, EN SU CASO: |                     |            |

**DATOS PROFESIONALES**

|  |
|--|
| PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (CATEGORÍA, ANTIGÜEDAD, ORGANISMO, LOCALIDAD) |
|--|

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

|  |
|--|
|  |
|--|

**MÉRITOS PROFESIONALES**

**EXPERIENCIA EN IDÉNTICA CATEGORÍA**

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | EMPRESA U ORGANISMO PÚBLICO | PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES, DÍAS) |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
|                         |                             |                                       |
|                         |                             |                                       |

**EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILARES**

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | EMPRESA U ORGANISMO PÚBLICO | PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES, DÍAS) |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
|                         |                             |                                       |
|                         |                             |                                       |

**MÉRITOS FORMATIVOS**

**OTRAS TITULACIONES O ESPECIALIDADES**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
| <b>CURSOS, SEMINARIOS Y OTROS CONOCIMIENTOS DE UTILIDAD RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO O DE UTILIDAD PARA EL MISMO</b> |
|  |
|  |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.:

Colegio de España. Cité internationale universitaire. 7E Boulevard Jourdan. 75014 - Paris



**ANEXO IV**  
**ÓRGANO DE SELECCIÓN**

**TITULARES**

**PRESIDENTE**

D. Juan Ojeda Sanz  
Director del Colegio de España

**SECRETARIO**

D. Ramón Solé Murall  
Cuerpo General Administrativo de la Administración General del Estado

**VOCAL**

D. Victorino José Matamoro Álvarez  
Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos

**SUPLENTE**

**PRESIDENTE**

D. Isaac Gutiérrez Fernández  
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

**SECRETARIA**

Dña. Ana María Pedrerol Pie.  
Bibliotecaria del Colegio de España.

**VOCAL**

D. Francisco Obispo Yela  
Escala Administrativa de Organismos Autónomos.



**ANEXO V**

D. / D.ª \_\_\_\_\_ ,  
con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ ,  
calle \_\_\_\_\_ , número \_\_\_\_\_ , código postal \_\_\_\_\_ ,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como personal laboral fijo, no haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a, ni hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en Francia y (consignar el país del declarante) el acceso al empleo público en los mismos términos.

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo.:



**ANEXO VI**

D. / D.ª \_\_\_\_\_ ,  
con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ ,  
calle \_\_\_\_\_ , número \_\_\_\_\_ , código postal \_\_\_\_\_ ,

declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como personal laboral fijo , con la categoría de jefe/a de recepción en el Colegio de España de la Cité internationale universitaire de París, que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo: