

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

14481 *Resolución de 11 de noviembre de 2020, del Consorcio Casa África, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de plaza de Titulado/a Medio.*

El Consorcio Casa África, según dispone el artículo 1 de sus Estatutos, se configura como una Entidad de Derecho Público de carácter interadministrativo, adscrita a la Administración General del Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Está actualmente integrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Dado que desde el 4 octubre de 2019 se encuentra vacante un puesto de Titulado/a Medio en el Consorcio Casa África, reservado a una trabajadora en excedencia forzosa, es necesario proceder a iniciar los trámites para su cobertura.

El proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de 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.

Vista la disposición adicional trigésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Vista la autorización conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de Función Pública de fecha 27 de octubre de 2020 y el informe favorable sobre las bases de la Dirección General de la Función Pública de la misma fecha.

En uso de las competencias del Director General de Casa África conferidas por los Estatutos del consorcio, resuelvo:

Primero.

Convocar proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Titulado Medio/a, en régimen laboral temporal, encuadrado dentro del grupo profesional 2, en el Consorcio Casa África, con sede en Las Palmas de Gran Canaria.

Segundo.

Las bases reguladoras de dicho proceso selectivo figuran como Anexo a la presente Resolución.

Tercero.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga

su domicilio el recurrente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, advirtiéndose que de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el mismo, o se produzca su desestimación presunta y, todo ello, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, 11 de noviembre de 2020.–El Director General de Casa África, José Segura Clavell.

ANEXO

Bases del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Titulado/a Medio en el Consorcio Casa África

Primero. *Objeto.*

Se convoca proceso selectivo para la cobertura, con carácter temporal, de un puesto de Titulado/a Medio en el Consorcio Casa África, reservado a una trabajadora en situación de excedencia forzosa.

Segundo. *Condiciones de trabajo.*

– Duración: la relación laboral que resulte del presente procedimiento selectivo tendrá naturaleza temporal. Se establece un periodo de prueba de dos (2) meses.

– Retribución y demás condiciones laborales: las que corresponde a la categoría de Titulado/a Medio, encuadrada en el grupo profesional 2, según el Convenio laboral de Casa África.

– Régimen de incompatibilidades: el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Funciones principales del puesto a cubrir:

- Desarrollo e impulso a los proyectos, actividades y tareas asignadas por el personal directivo o el jefe del área al que esté adscrito.

- Funciones en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, así como en la gestión de recursos humanos o económico-financieros, en la actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional.

- Otras tareas que se le encomienden en el marco de las funciones previstas para el grupo 2 en el convenio vigente.

Tercero. *Régimen de contratación.*

El candidato designado suscribirá un contrato laboral temporal de interinidad por sustitución de una trabajadora con reserva del puesto de trabajo, a tiempo completo.

Cuarto. *Requisitos.*

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:

– Nacionalidad.

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

– Edad: Ser mayor de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Titulación: Diplomado universitario o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

– Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– 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, el acceso al empleo público.

– Conocimiento de idiomas: Acreditar conocimientos del idioma inglés nivel B2 o superior del marco europeo de referencia para las lenguas (MCER).

Quinto. *Solicitudes.*

Los aspirantes presentarán las solicitudes conforme al modelo que figura en el anejo de estas bases en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), a la siguiente dirección postal:

Secretaría General de Casa África.
Convocatoria CA04-20-TM-LRL.
Calle Alfonso XIII, 5.
35003 Las Palmas de Gran Canaria.

A la solicitud deberá acompañarse un *curriculum vitae* actualizado en el que consten relacionados los requisitos y los méritos que se alegan, que deberán ser acreditados documentalmente.

También podrá presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, se deberá remitir copia de la solicitud y de la documentación que la acompaña al correo electrónico secretaria.general@casaffrica.es.

Sexto. *Lista de admitidos y excluidos*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos generales, la Secretaría General publicará en la página web del consorcio la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se otorgará un plazo de diez días para subsanaciones.

Finalizado dicho plazo, se publicarán en la página web de Casa África los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

Séptimo. *Proceso selectivo.*

El proceso constará de dos fases:

Fase 1. En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se considerarán los siguientes méritos:

– Experiencia laboral.

- En el sector público: como funcionario del grupo A (subgrupos A1 o A2) o personal laboral como Titulado/a Superior o Titulado/a Medio: 0,2 puntos por año.
- En el sector privado como Titulado/a Superior o Titulado/a Medio: 0,1 puntos por año.

Máximo en experiencia laboral: 1 punto.

– Conocimiento de los idiomas inglés, francés, portugués o lenguas africanas más comunes:

• Inglés: en caso de acreditarse un nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las lenguas se valorará con 0,2 puntos y un nivel C2 con 0,3 puntos. Máxima valoración en este apartado: 0,3 puntos.

• Resto de idiomas: si se acredita un nivel B2 del MCER de cualquiera de estas lenguas, se valorará con 0,1 puntos; un nivel C1 se valorará con 0,2 puntos y un nivel C2 con 0,3 puntos. Máxima valoración en cada una de las lenguas: 0,3 puntos.

Máxima puntuación del apartado de idiomas: 1 punto.

– Cursos de formación con aprovechamiento, excluidos los relativos a idiomas, realizados en centros oficiales sobre las siguientes materias: gestión de recursos humanos, prevención de riesgos laborales, contratación administrativa en el sector público, gestión presupuestaria, reclamaciones patrimoniales o procedimiento administrativo en las Administraciones Públicas, igualdad y violencia de género, administración electrónica, relaciones internacionales o cooperación internacional. Baremación: 0,001 puntos por cada hora de formación. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

– Máster universitario en alguna de las siguientes materias: administración pública, relaciones internacionales o cooperación internacional con un mínimo de 60 créditos ECTS. Baremación: 1 punto.

Esta fase se superará habiendo obtenido una valoración igual o superior a 1,5 puntos.

Fase 2. Consistirá en una entrevista personal que versará sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase 1 y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto. La entrevista tendrá una duración no superior a 15 minutos. La puntuación máxima de la entrevista será de 2 puntos.

Para superar esta fase se deberá obtener una valoración igual o superior a 1 punto.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo al criterio de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase 2.

Octavo. *Comisión de selección.*

La Comisión de selección encargada de seleccionar al/la candidato/a idóneo/a para ocupar la plaza vacante estará compuesta por el siguiente personal:

Presidente titular: Don Bonifacio Nicolas Díaz Chico, Catedrático de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Presidente suplente: Don Leandro Francisco Fernández Pérez, Catedrático de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Vocal titular: Don Juan Jaime Martínez, Jefe del Área de Cultura y Educación de Casa África.

Vocal suplente: Doña Yurena Ojeda Rodríguez, Titulada Superior de Casa África.

Secretaria titular: Doña Estefania Calcines Pérez, Jefa del Área de Mediateca y Web de Casa África.

Secretaria suplente: Doña Ana Cárdenes Bilbao, Jefa del Área de Economía y Empresa de Casa África.

Noveno. *Finalización del proceso selectivo.*

La Dirección General, a la vista de la propuesta de la Comisión de selección, resolverá la contratación de uno de los aspirantes. Dicha resolución se publicará en el BOE y en la página web de Casa África.

La plaza convocada podrá quedar vacante y ser ofertada posteriormente en una nueva convocatoria.

ANEJO

Solicitud de participación en el proceso selectivo para cubrir un puesto de Titulado/a Medio en el Consorcio Casa África en régimen laboral mediante contrato laboral temporal

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DOMICILIO:		DNI:	
LOCALIDAD:	C.P.:	PROVINCIA:	PAÍS:
FECHA DE NACIMIENTO:		TELÉFONOS:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

1.- REQUISITOS:

1.1. NACIONALIDAD:

Nacionalidad	N.º DNI

1.2. DECLARACIÓN RESPONSABLE – CON LA FIRMA DE ESTE ANEJO, DECLARO QUE:

No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

1.3. TITULACIÓN

Titulación universitaria	Centro	Fecha de finalización

1.4. CONOCIMIENTO DE INGLÉS

Conocimiento de Inglés/Nivel según el marco común de referencia para las lenguas	Certificado	Fecha de finalización

2.- MÉRITOS

2.1. EXPERIENCIA LABORAL COMO FUNCIONARIO (GRUPO A; SUBGRUPOS A1 Ó A2) O PERSONAL LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO COMO TITULADO/A SUPERIOR O MEDIO

Administración pública	Puesto o cargo	Experiencia (breve descripción)	Periodo de tiempo

2.2. EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PRIVADO COMO TITULADO/A SUPERIOR O MEDIO

Empresa	Puesto o cargo	Experiencia (breve descripción)	Periodo de tiempo

2.3. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Idioma	Nivel de conocimientos	Certificado	Fecha de finalización

2.4. CURSOS DE FORMACIÓN (CON APROVECHAMIENTO)

Denominación del curso	Centro oficial	Nº de horas	Fecha de finalización

2.5. MÁSTER UNIVERSITARIO

Denominación del master	Universidad	Núm. de créditos ECT	Fecha de finalización

2.6. OTROS MÉRITOS QUE CONSIDERE PERTINENTES INCLUIR:

....., de de 2020

Fdo: