

**CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA  
OFICINA DE COOPERACION ESPAÑOLA EN BOGOTÁ, COLOMBIA, DE LA  
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL  
DESARROLLO (AECID) CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 (1) plaza de la categoría 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 los 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.
- 1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en la sede de la Oficina de la Cooperación Española en Bogotá ubicada en la carrera 11A 93-67, piso 3 en Bogotá D.C., y en su página web; colombia.aecid.es, así como en las Oficinas del Estado español en la demarcación y en los Centros y Asociaciones de la colectividad española.

**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: Ser mayor de edad y tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- 2.1.2 Titulación: Estar en posesión del título Graduado/a en Educación Secundaria, FPI o equivalente.
- 2.1.3. Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- 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.

Los candidatos no colombianos, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Colombia en la fecha de 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 <https://colombia.aeid.es> o la Oficina de la Cooperación Española, con domicilio en la Carrera 11 A No. 93 – 67 piso 3.

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Oficina Consultar de España en Colombia, ubicada en la calle 94A n° 11A-70 en la ciudad de Bogotá, en el horario de lunes a viernes de 11:00h a 12:00h., siendo el último día de plazo el día **24 de octubre de 2024**.

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

- 3.3. A la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte.



2. Curriculum vitae del/ la candidato/a
3. Anexo III debidamente cumplimentado
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 del aspirante 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 el aspirante podrá ser admitido, 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 del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación alfabéticamente ordenada de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del 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 página web <https://colombia.aeid.es> y en el tablón de anuncios de la Embajada de España, ubicada en la Calle 92 No. 12 – 68 y en el Consulado de España en Bogotá, en la Calle 94A n° 11A-70. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de 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, 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 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 la Oficina de la Cooperación, carrera 11 A No. 93 – 67, Piso 3, teléfonos 601 7441001, correo electrónico: [oce.colombia@aecid.es](mailto:oce.colombia@aecid.es)

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Los/las aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.2. Concluido cada uno de 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 y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.3. Finalizada la fase de 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 los/las aspirantes que la han superado, con indicación del lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista de la fase de concurso.





- 6.4. 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.

Los/las 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.

- 6.5. 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. Finalizada la fase de concurso y oposición, 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.

- 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 dos (2) meses, durante el que serán evaluados por el Jefe de la Unidad de destino.
- 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, 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 Colombia. En lo no contemplado será de aplicación el Acuerdo actualizado vigente 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 publicado en el Boletín oficial del Estado de fecha 08-02-2008.

## 8. Norma Final

9. 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 expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo..

En Bogotá D.C., a 10 de octubre de 2024.

Fdo. Vicente Ortega Cámara

Coordinador General





**ANEXO I**

**RELACIÓN DE PLAZAS**

Categoría Profesional: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Graduado/a en Educación Secundaria, FPI o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Elaboración de oficios, correos y comunicaciones en general con los beneficiarios y las organizaciones/ instituciones que trabaja la AECID en Colombia.</li> <li>❑ Funciones de apoyo administrativo: comunicaciones con proveedores, control de inventario y solicitud de suministros y elementos de oficina</li> <li>❑ Conformación de expedientes para pagos a proveedores y justificaciones de gastos ante los servicios centrales de la AECID.</li> <li>❑ Liquidación y pago de dietas de las comisiones de servicio, digitación de datos contables y revisión de la documentación presentada por terceros para la gestión de gastos y de proyectos.</li> <li>❑ Apoyo en el seguimiento administrativo de proyectos, para el cumplimiento de plazos y procedimientos definidos por la normativa de subvenciones de la AEIC.</li> <li>❑ Apoyo en el seguimiento presupuestario de proyectos, verificación de avances de ejecución, variaciones entre rubros y seguimiento a trámites de modificaciones.</li> <li>❑ Apoyo en el seguimiento de indicadores de cumplimiento de resultados de los proyectos y programas de la Cooperación Española en Colombia.</li> <li>❑ Elaboración de presentaciones, tablas, informes y cuadros en aplicaciones del Office 365.</li> <li>❑ Otras acordes con su categoría que le sean encomendadas por la Coordinación General o en quien delegue.</li> </ul>	21.299,88 USD en 14 pagas.	Indefinido.



## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá en una oposición y una fase de concurso con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

#### FASE DE OPOSICIÓN

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1. **Prueba de cultura general**, correspondiente al nivel de titulación requerido para la categoría del puesto convocado, de conocimientos de la Administración española y funcionamiento de la AECID, que se realizará por el procedimiento de test con respuestas múltiples.

El cuestionario tendrá 20 preguntas. No se penalizarán las respuestas erróneas, ni las preguntas no contestadas. Cada pregunta correcta se valorará con 0.5 puntos

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

2. **Prueba práctica**, que consistirá en la resolución de casos prácticos relativos a las funciones del puesto que figuran en el Anexo I de la convocatoria. La prueba podrá resolverse de manera manuscrita o por medio ofimático.

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

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos. La puntuación mínima de la fase de oposición será 10 puntos.

#### 1.- FASE DE CONCURSO

La valoración de la fase de concurso se realizará únicamente a los candidatos/as que hayan superado la fase de oposición.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 30 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: 20 puntos

Forma de puntuación: 2 puntos por cada periodo de seis meses 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: 10 puntos.

Forma de puntuación:

3 puntos por cada título universitario de pregrado, especialización o maestría.

2 puntos por cada curso superior a 120 horas, que sea de utilidad para el puesto de trabajo

1 punto por cada curso superior a 40 horas, que sea de utilidad para el puesto de trabajo

**B. Entrevista:** Consistirá en la realización de una entrevista personal, cuyo contenido versará sobre aspectos relativos a la experiencia y habilidades profesionales para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Puntuación máxima: 10 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 concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a:

1. Mayor puntuación obtenida en Fase de Oposición
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición
3. 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 IV

### ÓRGANO DE SELECCIÓN

#### **PRESIDENTE:**

Titular: Vicente Ortega Cámara, Coordinador General de la Cooperación Española en Colombia

Suplente: Miguel González Gullón, Director del Centro de Formación de Cooperación Española en Cartagena de Indias

#### **SECRETARIO:**

Titular: Liliana A. Ramos Hernández, Oficial Administrativa de la OCE en Colombia

Suplente: Jose Ricardo Cardenas Perez, Auxiliar Administrativo de la OCE en Colombia

#### **VOCALES:**

Titular: Luis Villanueva Cerezo, Experto Coordinador Programa de Patrimonio

Suplente: Marta Rubio Marín, Responsable de Programas

