



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA DE COOPERACIÓN DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID) EN COSTA RICA CON LA CATEGORIA DE RECEPCIONISTA.

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 una (1) plaza de la categoría de Recepcionista-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.
- 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 el tablón de anuncios de la Oficina Técnica de Cooperación, Cancillería de la Embajada de España, Agregaduría Laboral y Consejería de Agricultura. Asimismo, en la página web de la AECID www.aecid.otc.cr

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 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación¹.
 - 2.1.2. Titulación: estar en posesión del Título estudios primarios o certificación de escolaridad.
 - 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

¹ Según la legislación costarricense la edad mínima para acceder a un trabajo es de 18 años





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 costarricenses, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Costa Rica en la fecha de inicio de la prestación de servicios y deberá mantenerse vigente durante toda la relación laboral.

2.3.

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 www.aecid.otc.cr; Cancillería de la Embajada de España en San José; Agregaduría Laboral y Consejería de Agricultura, así como en las redes sociales y página web de la Oficina de la Cooperación Española en Costa Rica.

- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Oficina Técnica de Cooperación en la forma establecida en la legislación vigente antes del día **12 de abril de 2024** y se deberán dirigir a la siguiente dirección Barrio Escalante, San José. Avenida 13, calle 31. Plaza el Farolito.

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

- 3.3. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia la Cédula de Identidad.
- Fotocopia del título requerido en el Anexo I
- Curriculum vitae del candidato
- 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, la Oficina Técnica de Cooperación la AECID en Costa Rica publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y 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 en el tablón de anuncios de la Oficina Técnica de Cooperación, Cancillería de la Embajada de España, Agregaduría Laboral y Consejería de Agricultura en Costa Rica. Asimismo, en la página web de la AECID, www.aecid.otc.cr

Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio 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. 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/las 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 San José, calle 31 avenida 13, teléfonos 2257-2919, dirección de correo electrónico otc.costarica@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.
- El órgano de selección publicará en el lugar o lugares y medio/s donde se expusieron 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 mérito y el total. 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 de la fase de concurso.
- 6.2. Concluido cada uno de los ejercicios de la 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. 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 en 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/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases 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 tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.4. Los/las aspirantes contratados/as deberán cumplir un periodo de prueba de tres meses de conformidad con la legislación laboral costarricense, durante el que serán evaluados por el Jefe de la Unidad de destino.
- 7.5. En el caso de que alguno de los/las candidatos/as 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/a de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.6. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de Costa Rica.

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 expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En San José, a 20 de marzo de 2024
Fdo. Rafael H. García Fernández
Coordinador General de la Cooperación Española en Costa Rica





ANEXO I

Categoría profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración contrato
1	Estudios primarios o Certificado de Escolaridad	1. Atender llamadas telefónicas y distribuir las internamente 2. Atención al público 3. Suministrar información general de las actividades del Centro Cultural y la OCE 4. Hacer llamadas telefónicas nacionales e internacionales 5. Distribuir correspondencia 6. Actualizar agenda telefónica institucional 7. Otra de carácter administrativo que pueda ser asignada por el Coordinador General.	Retribución Bruta Anual 9.582,64 USD, incluidas pagas extras	Indefinido





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

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1). Prueba de cultura general correspondiente al nivel de titulación requerido por la categoría del puesto convocado Consistirá en un examen tipo test con respuestas múltiples, en el que se responderán 20 preguntas relacionadas con la cultura general costarricense y española. 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 de contenido práctico. La persona candidata deberá hacer un documento en castellano en procesador de textos

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 los candidatos/as que hayan superado la fase de oposición.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 13 puntos.

La fase de concurso constará de:

A. Valoración de méritos profesionales y formativos: Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse ala fecha de finalización de presentación de solicitudes:

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

Puntuación máxima: 10 puntos.

- 1 punto por cada periodo de seis meses completos de experiencia

2. Méritos formativos: Se valorarán los cursos relacionados con la especificidad del puesto y otros conocimientos de utilidad para el puesto.

Puntuación máxima: 2 puntos.

A. Entrevista:

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer los méritos y adecuación al puesto de trabajo.

Puntuación máxima: 1 punto

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 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 la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

Se adoptarán las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los/las 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).....
NºPISO.....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)

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

(Firma)





ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

Titular: Rafael Hermenegildo García Fernández. Coordinador General de la Cooperación Española en Costa Rica

Suplente: Ricardo Ramón Jarne, Director del Centro Cultural en Costa Rica

SECRETARIA:

Titular: Guiby Vargas Miranda. Administradora, Oficina Técnica de Cooperación Española en Costa Rica

Suplente: Linda Picado, Administradora del Centro Cultural

VOCALES:

Titular: Sergio Garrido. Responsable de Programas, Oficina Técnica de Cooperación Española en Costa Rica

Suplente: Manuel Blazquez, Responsable de Programas en el Cultural en Costa Rica

