



Casa Árabe

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CASA ÁRABE POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO GENERAL EN EL CONSORCIO CASA ÁRABE

Bases de convocatoria

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por 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 y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para la cobertura de los siguientes puestos en Casa Árabe:
 - A. Secretaria de Dirección General y responsable del Archivo General, en su sede de Madrid.
- 1.2. Sólo podrán participar en esta convocatoria los empleados públicos (funcionarios y laborales) pertenecientes a las administraciones consorciadas que forman parte del consorcio Casa Árabe (Administración General del Estado, Comunidad de Madrid, Junta de Andalucía, Ayuntamiento de Madrid y Ayuntamiento de Córdoba).
- 1.3. La presente convocatoria y todos los actos que se deriven de ella se publicarán, en la página web del Consorcio: <https://www.casaarabe.es/cadocumentos>.
- 1.4. La descripción, requisitos específicos, méritos y características del puesto se detalla en el documento del puesto que acompaña esta convocatoria y será publicado igualmente en la web del Consorcio Casa Árabe, junto a esta convocatoria.
- 1.5. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con el Órgano de Selección y las valoraciones que se especifican en el documento del puesto.

2. Requisitos generales 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 Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) También podrán participar, los extranjeros y las extranjeras que no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren en España en situación de legalidad.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3 Capacidad 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 para el acceso al empleo público.

2.2. Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

3. Solicitud, documentación, plazo y lugar de presentación de solicitudes.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes: quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en la web del consorcio Casa Árabe del anuncio de la convocatoria.

3.2. Instrucciones: Los candidatos deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) que irá dirigida a la Gerencia del Consorcio. Esta solicitud deberá remitirse firmada, acompañada de currículum vitae actualizado (en adelante CV), así como de las copias de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los solicitantes deberán incluir la documentación que consideren conveniente para, de forma clara e inequívoca, acreditar la relación de méritos solicitados y los aducidos, que permita al órgano de selección apreciar de forma concreta y precisa los méritos que aporta el solicitante y su base documental.

3.3. Envío / Presentación de documentación: La documentación podrá ser enviada por email a la siguiente dirección: gerencia@casaarabe.es, o presentarse en la sede del Consorcio:

Casa Árabe
C/ Alcalá, 62
28009 Madrid.

3.4. Forma de acreditación:

– Para la experiencia adquirida en la administración pública: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal o unidad competente en la materia, en el que figuren las funciones concretas desempeñadas y el tiempo de duración de las mismas.

– Para la experiencia adquirida fuera de la administración pública: copia de los contratos de trabajo, y, en todo caso, certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente para trabajos en el exterior. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo, se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada que se presentará junto con el certificado de vida laboral o el certificado de la persona responsable de la institución para la cual se prestó el servicio con desglose de las tareas y el tiempo de desempeño de las mismas.

3.5. A la solicitud se acompañará:

– Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.1.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de

Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

– Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

– La documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore atendiendo a los méritos que podrán ser alegados para cada puesto.

3.6. 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, siempre y cuando esta subsanación se realice durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.7. El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. Proceso de selección:

4.1. Lugar: El proceso selectivo tendrá lugar en la sede de Casa Árabe en Madrid, c/ Alcalá, 62.

4.2. Calificación final.

4.2.1. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso:

I) Fase de valoración de méritos (70 puntos)

El órgano de selección comprobará que los/as aspirantes cumplen y han acreditado adecuadamente todos los requisitos exigidos, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no hayan acreditado de forma adecuada dichos requisitos.

A efectos de valoración de requisitos y méritos se computarán los obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados durante en el plazo de presentación de solicitudes.

El Órgano de Selección valorará la relación de méritos y conocimientos de cada aspirante conforme a los baremos de puntuación detallados en la oferta de empleo correspondiente.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 70 puntos, quedando excluidos aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

II) Fase de entrevista (30 puntos)

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar:

- a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos. (10 puntos)
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas; (10 puntos)
- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada. (10 puntos)

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 30 puntos.

4.2.2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en la misma clasificación profesional objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de funciones del puesto cubiertas por el candidato a lo largo de su experiencia profesional acreditada.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos formativos.
5. Orden alfabético por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 («Boletín Oficial del Estado» núm. 184, de 31 de julio de 2024). Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

4.3. Selección de candidatos/as:

El Órgano de Selección emitirá una resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la primera fase. En dicha resolución se señalará un plazo de una semana, contada a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del aspirante.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en la página web del Consorcio: <https://www.casaarabe.es/cadocumentos>.

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.

El procedimiento de actuación del Órgano de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes. Asimismo, el Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la ley citada en la base anterior.

El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en la sede de Casa Árabe en Madrid, c/ Alcalá, 62, 28009 Madrid.

4.4. Propuesta de adjudicación y finalización del proceso de selección:

Finalizado el plazo para la subsanación de defectos en la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el Órgano de Selección aprobará, mediante acta levantada al efecto, la propuesta de los candidatos seleccionados para pasar a la segunda fase de entrevistas del proceso selectivo, conforme a la mayor puntuación obtenida como resultado de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Los aspirantes seleccionados para pasar a esta segunda fase serán convocados por el Órgano de Selección para la realización de la entrevista, señalando día y hora para su realización.

Finalizada la segunda fase de entrevistas del proceso, el Órgano de Selección publicará la lista final de candidatos propuestos para el puesto.

5. Adjudicación de plazas

La directora general de Casa Árabe, en caso de conformidad con dicha propuesta del Órgano de Selección, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato/a seleccionado.

Dicha resolución se hará pública en la página web de Casa Árabe, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

En el caso de que el candidato propuesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de la plaza correspondiente a que se refiere la base 4.2.

6. Relación de candidatos

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo por el Órgano de Selección, podrán elaborarse relaciones de candidatos para la contratación de personal en ese grupo profesional en el futuro.

En estas relaciones se incluirán a las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso y no hayan obtenido plaza.

Para poder formar parte de las relaciones los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

Los ordenarán cada relación en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las distintas fases del proceso.

Las relaciones tendrán una validez de veinticuatro meses desde su publicación, salvo nueva convocatoria al efecto.

7. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante la directora general de Casa Árabe en el plazo de un mes desde su publicación.

Asimismo, esta resolución podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Irene Lozano Domingo
DIRECTORA GENERAL DE CASA ÁRABE

ANEXO I
Solicitud de participación en el proceso selectivo

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1:
APELLIDO 2:
NOMBRE:
N.º DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
NACIONALIDAD:
DOMICILIO: N.º: PISO:
LOCALIDAD:
PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:
EMAIL:
FECHA DE NACIMIENTO:

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación entiempo y/o medios:

En caso afirmativo, describir a continuación las adaptaciones concretas que solicita:

.....
.....
.....
.....
.....

PLAZA A LA QUE SE CONCURSA:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Autorizo a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522/2006, de 28 de abril, BOE del 9 de mayo).

SI
NO

Lugar, fecha y firma

....., a.....de.....de.....