



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN EL PRINCIPADO DE ANDORRA, CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

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 auxiliar administrativo/a por el sistema de acceso libre.
- 1.2. Las funciones, retribuciones y demás características de la plaza 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, a las personas aspirantes seleccionadas y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se les formalizará el correspondiente contrato.
- 1.5. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en las páginas web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y del punto de acceso general www.administracion.gob.es, así como en los tablones de anuncios y páginas web del Colegio Español María Moliner en sus sedes de La Margineda y Escaldes, de la Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra, y del Consulado de España en Andorra y se anunciará en un portal del Govern D'Andorra para convocatorias de este tipo.

2. Requisitos de las personas candidatas

- 2.1. Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas 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, en su caso, 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 propias de la plaza que se convoca.





2.1.4. **Habilitación.** No haber sido separada la persona aspirante 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 separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Las personas candidatas que no sean nacionales del Principado de Andorra deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en el Principado de Andorra a la fecha de inicio de la prestación del servicio, que deberá mantenerse vigente durante toda la relación laboral.

La Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra no esponsoriza visados para las contrataciones derivadas de esta convocatoria.

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. La presentación de solicitudes se realizará, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, de forma telemática a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://administracion.gob.es>

Excepcionalmente, en el caso de que no sea posible la presentación por medios electrónicos, las solicitudes podrán presentarse en papel en la Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra, Carrer Prat de la Creu, nº 34, 1º planta, AD500, Andorra la Vella, en la forma establecida en la legislación vigente, en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria, y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Consejería de Educación, Embajada de España en el Principado de Andorra, Carrer Prat de la Creu, nº 34, 1º planta, AD500, Andorra La Vella

Las solicitudes presentadas por correo postal deberán ser registradas en la oficina de correos en plazo y con el correspondiente sello de entrada en el impreso de solicitud (Anexo III). No se aceptará el matasellos ordinario ni el ticket de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo.

En el caso de que la solicitud se presente por correo postal o en algún registro público distinto del registro de la Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra se adelantará la misma por correo electrónico enviado a la dirección consejeria.ad@educacion.gob.es, incluyendo escaneados el Anexo III con el correspondiente sello de entrada y el documento de identidad o pasaporte.





En aquellos países en que no se puedan registrar documentos en las oficinas de correos se admitirá el envío de la solicitud por correo certificado. En este caso se deberá remitir un correo electrónico enviado a la dirección consejeria.ad@educacion.gob.es incluyendo escaneados el Anexo III, el documento de identidad o pasaporte y el comprobante del envío remitido por correo certificado.

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

3.3. A la solicitud se acompañará:

- **Copia auténtica del documento de identidad o pasaporte.**
- **Copia auténtica del título exigido en el anexo I.**

La no presentación de esta documentación supondrá la exclusión de la persona 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 de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta del órgano de selección publicará la relación, ordenada alfabéticamente, de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 los derechos digitales, 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 en los tableros de anuncios y páginas web de los lugares señalados en la base 3.2, así como en las páginas web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y del punto de acceso general www.administracion.gob.es. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la fase de oposición.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se expondrán, en los mismos lugares y medios en que lo fueron las relaciones iniciales, las relaciones definitivas con las modificaciones que, en su caso, se hubieran producido.

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. Las personas que formen parte 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 aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado, o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas, y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- 5.4. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que formen parte 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 Consejería de Educación de la Embajada de España en Andorra, Carrer Prat de la Creu, nº 34, 1ª planta, AD500, Andorra La Vella. Tel.: 807766. E-Mail: consejeria.ad@educacion.gob.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. Las personas aspirantes serán convocadas a los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- Siempre que ello sea posible, en función del tipo de pruebas y el número de aspirantes, el órgano de selección podrá acumular la celebración de los diferentes ejercicios en un mismo día y lugar de celebración.
- 6.2. Concluido cada uno de los ejercicios o, en caso de acumulación, los ejercicios de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en los lugares y medios de la celebración de los ejercicios y en la sede del órgano de selección, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.





En el caso de que alguno de los ejercicios de la fase de oposición se realice en el mismo día, será necesario haber superado el primer ejercicio para que se proceda a la valoración del segundo ejercicio y, en su caso, haber superado el segundo ejercicio, para que se proceda a la valoración del tercer ejercicio.

- 6.3. Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la primera parte de la fase de concurso.
- 6.4. El órgano de selección publicará en la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en los lugares y medios de la celebración de la fase de oposición y en la sede del órgano de selección, la relación que contenga la valoración provisional de méritos profesionales y formativos de la primera parte de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Las personas 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, que podrán presentarse bien por correo electrónico dirigido a consejeria.ad@educacion.gob.es, o bien en papel dirigidas a: Consejería de Educación de la Embajada de España en Andorra, Carrer Prat de la Creu, nº 34, 1ª planta, AD500, Andorra La Vella, en la forma establecida en la base 3.2 de la presente convocatoria. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará en los lugares y medios citados la relación con la valoración definitiva de la primera parte de la fase de concurso.
- 6.5. Las personas aspirantes que superen la primera parte de la fase del concurso serán convocadas, en llamamiento único, a una entrevista. Serán valorados con 0 puntos en esta parte quienes no comparezcan a la misma.
- 6.6. Concluida la entrevista, el órgano de selección hará pública, en la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en los lugares y medios de su celebración y en la sede del órgano de selección, la relación de personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la entrevista y la puntuación total de la fase de concurso.
- 6.7. El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de ellas no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso la presidenta del órgano de selección elevará a la autoridad convocante la relación de personas 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 y medios se consideren oportunos, disponiendo las primeras personas 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 siguientes requisitos exigidos en la convocatoria:





- Declaración jurada o promesa de que la persona aspirante no ha sido separada del servicio de cualquier Administración pública ni se halla inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V.
 - Certificado médico o declaración jurada de que la persona aspirante no padece 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.
 - En su caso, permiso y/o autorización de residencia y trabajo en el Principado de Andorra.
- 7.3. En caso de incumplimiento por las personas aspirantes seleccionadas de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser contratadas como personal laboral fijo, con la categoría de Auxiliar Administrativo/a en la Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra, y quedarán anuladas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial
- 7.4. No se podrán celebrar más contratos que puestos de trabajo convocados
- 7.5. 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.
- 7.6. Hasta que no quede formalizado el contrato, las personas aspirantes no tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.7. Las personas aspirantes contratadas deberán cumplir un periodo de prueba de dos meses (salvo que haya estado contratado en un periodo comprendido en los tres años anteriores dentro del ámbito de la Consejería de Educación en la Embajada de España en Andorra, en cuyo caso estaría exento) durante el que serán evaluadas por la persona responsable de la unidad de destino.
- 7.8. En el caso de que la persona candidata 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 a la siguiente persona candidata de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.9. Durante el periodo de validez del cupo correspondiente, y con cargo al mismo, las personas candidatas que, habiendo alcanzado la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, podrán ser propuestas para otras vacantes, de idéntica categoría laboral, en el centro de la plaza convocada, debiendo ser llamadas 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.





- 7.10. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral del Principado de Andorra, así como el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado española sobre condiciones de trabajo para el personal laboral que presta servicios en el exterior al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos.

7. Norma final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Madrid, a fecha de firma electrónica

EL SUBSECRETARIO

P.D. Orden EFD/335/2025, de 3 de abril (B.O.E. del 7 de abril)

LA SUBDIRECTORA GENERAL

Inmaculada Toribio Candil





ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo/a

Localidad: Andorra la Vella

Número de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribuciones	Duración del contrato
Una (1)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	– Labores de atención e información al público presencial y telefónica. – Tareas administrativas propias de su categoría: registro, archivo, apoyo administrativo y apoyo en la gestión de expedientes – Manejo de herramientas informáticas y programas específicos. – Apoyo administrativo en tareas de gestión de personal docente y no docente, de gestión de redes sociales y página web – Gestión de documentos administrativos – Tareas auxiliares peculiares de la Consejería, así como aquellas relacionadas con su categoría que le sean encomendadas por la Consejera.	24.064,17 euros brutos anuales por todos los conceptos.	Indefinido





ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN (OPOSICIÓN PREVIA Y ELIMINATORIA) PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A)

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

1. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1. **Prueba de conocimiento** de los siguientes idiomas: español, catalán, consistente en la traducción directa e inversa de forma oral y/o escrita. Se deberán traducir diversos textos de español a catalán, de catalán a español. Tiempo: 45 minutos.
2. **Prueba escrita de cultura general** correspondiente al nivel de titulación requerido para la categoría del puesto convocado, de conocimientos de la Administración española y funcionamiento de las Consejerías de Educación en el exterior, que se realizará por el procedimiento de test con respuestas múltiples o preguntas cortas.
El cuestionario tendrá 20 preguntas. No se penalizarán las respuestas erróneas. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,5 puntos: Tiempo: 30 minutos.
3. **Prueba práctica** para evaluar la capacidad y aptitud de las personas candidatas para desempeñar las funciones del puesto de trabajo que se convoca, y que podrá resolverse manualmente o con herramientas informáticas. Tiempo: 60 minutos.

Cada una de las pruebas puntuará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un mínimo de **5 puntos** para pasar a la siguiente o, en su caso, para superar la última.

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 la fase de concurso se realizará únicamente a las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase constará de dos partes, con las puntuaciones y valoraciones que se detallan a continuación.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **20 puntos**.

A. PRIMERA PARTE: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Esta primera parte tendrá carácter eliminatorio

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:





Méritos profesionales:

Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría/funciones, acreditada documentalmente.

Puntuación máxima: **16 puntos**.

Forma de puntuación:

Hasta 1,6 puntos por cada período de seis meses completos de experiencia.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos, títulos académicos y otros conocimientos, relacionados con el puesto convocado o de utilidad para el mismo, distintos a los exigidos para poder presentarse a este proceso selectivo.

Puntuación máxima: **2,5 puntos**.

Se valorarán:

- a) Posesión de una titulación académica distinta de la aportada como requisito de acceso: **1 punto**
- b) Cursos realizados, en los últimos 10 años, relacionados con las funciones propias del puesto, con un mínimo de 15 horas lectivas por curso:
 - Área jurídico-administrativa
 - Organización y funcionamiento de la administración española.
 - Protección de datos personales.
 - Edición en páginas web.
 - Uso de plataformas educativas.
 - Actos y procedimientos administrativos.
 - Atención al público: acogida e información al ciudadano.
 - Registro y archivo. Recepción, conservación y distribución de los documentos.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Trabajo en equipo.
 - Gestión de conflictos y estrés laboral.





- Ofimática. Informática básica. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.
- Gestión económica.
- Gestión de personal
- Gestión contable.
- Igualdad de género
- Curso de desarrollo personal

Se valorará cada hora de curso con 0,05 puntos, **hasta un máximo de 1,5 puntos.**

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas.

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

B. SEGUNDA PARTE: ENTREVISTA.

A esta segunda parte sólo accederán las personas candidatas que hayan superado la primera, sin que la entrevista pueda tener, en ningún caso, carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista, que podrá ser realizada, en su caso, en español y catalán, y que evaluará la capacidad de las personas candidatas para integrarse en un grupo de trabajo, para trabajar en equipo y para atención al ciudadano. La entrevista se celebrará en sesión pública.

Puntuación máxima: 1,5 puntos

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas partes.

La puntuación final del proceso selectivo 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 la valoración de 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 las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas candidatas en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas 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 FIJO EN EL EXTERIOR

Plaza a la que se opta: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EN EL PRINCIPADO DE ANDORRA.**

DATOS PERSONALES

APELLIDOS	
NOMBRE	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE:	
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza)	
NÚMERO	PISO
LOCALIDAD	
PAÍS	
TELÉFONO y/o CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE NACIMIENTO	
PAÍS DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD / NACIONALIDADES	
DISCAPACIDAD, EN SU CASO	
ADAPTACION SOLICITADA, EN SU CASO	

DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):

TITULACIÓN ACADÉMICA

--

MÉRITOS PROFESIONALES

Experiencia en puestos de trabajo de idéntica categoría		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Periodo trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo de similar categoría		
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)

Con la firma de esta solicitud declaro que son ciertos los datos consignados y que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (Paseo del Prado nº 28), e incorporados a la actividad de tratamiento *Convocatorias de procesos selectivos de personal laboral e interinos en las Consejerías de Educación en el Exterior y centros educativos dependientes*. La finalidad del tratamiento es la gestión y tramitación de las solicitudes de los candidatos y su posterior contratación. La licitud del tratamiento de datos está basada en el art. 6.1.e) del Reglamento UE 2016/679, misión de interés público, y en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado.

Si procede, los datos se cederán: a los centros de Educación en los países de las convocatorias; a las corredurías y entidades aseguradoras contratadas en su relación laboral; a las entidades bancarias con las que se realice el pago de las nóminas, exclusivamente para esta finalidad; a la Autoridad Laboral, al Servicio Público de Empleo Estatal y a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones legales previstas en su normativa, y exclusivamente con el alcance que determine dicha legislación; a los servicios de prevención, a los efectos de cumplir con lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad y para determinar posibles responsabilidades.

Puede ejercer los derechos de los artículos 15 a 22 del Reglamento en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. Asimismo, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, autoridad de control en materia de protección de datos personales (www.aepd.es/es). Contacto del Delegado de Protección de Datos: dgd@educacion.gob.es

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

(Firma)

Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de Andorra, Carrer Prat de la Creu, nº 34
1ª Planta AD500, Andorra la Vella. Tel. + 376 807766 correo electrónico: consejeria.ad@educacion.gob.es.





ANEXO IV
ÓRGANO DE SELECCIÓN

TITULARES

PRESIDENTA:

María Dolores López Sanz
Cuerpo de Inspectores de Educación

SECRETARIO:

Roberto Carlos Cañamero Béjar
Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

VOCAL

María José Mocholí Marí
Auxiliar Administrativa

SUPLENTE

PRESIDENTE:

Juan Carlos López Pérez
Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

SECRETARIA

Desiré Delgado Muñoz
Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria

VOCAL:

Borja Álvarez Balboa
Auxiliar Administrativo





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,
según la legislación laboral del Principado de Andorra, con la categoría de Auxiliar
Administrativo/a, en la Consejería de Educación de la Embajada de España en el Principado de
Andorra:

- Que, de acuerdo con la normativa española de acceso al empleo público, no ha 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 se halla 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.
- Que tampoco se halla inhabilitado/a o en situación equivalente, ni ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Principado de Andorra o en su país de nacionalidad, en los mismos términos o similares, el acceso al empleo público.

En _____ , a _____ de _____ de 202

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 Auxiliar Administrativo/a, en la Consejería de Educación de la Embajada de
España en Andorra, que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles
con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En _____ , a _____ de _____ de 202

Fdo:

