

PERSONAL LABORAL FIJO EN EL EXTERIOR

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OCE EGIPTO



CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA EN EGIPTO CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

I. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de la categoría de **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 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.

Las bases de la convocatoria se publicarán completas en los tabloneros de anuncios de la Embajada de España en Egipto y de la Oficina de la Cooperación Española en Egipto, así como en la página web y redes sociales de la Embajada de España en Egipto y la Oficina de la Cooperación Española en Egipto. Así como en las otras oficinas institucionales de España en Egipto: Agregaduría de Defensa, Oficina Comercial, Instituto Cervantes El Cairo/Alejandría

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 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.



- 2.1.2. Titulación: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
 - 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 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 egipcios deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Egipto, en la fecha 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 los tablones de anuncios de la Embajada de España en Egipto y de la Oficina de la Cooperación Española en Egipto, así como en la página web y redes sociales de la Embajada de España y la Oficina de la Cooperación Española en Egipto. Así como en las otras oficinas institucionales de España en Egipto: Agregaduría de Defensa, Oficina Comercial, Instituto Cervantes El Cairo/Alejandro
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la sede de la Oficina de la Cooperación Española en Egipto en la forma establecida en la legislación vigente o por correo certificado a

Spanish Cooperation Office ,

21 El Mahaad El Swisri/Aziz Abaza St.

11211 Zamalek -Cairo, Egypt

Floor I-Flat I



Las solicitudes podrán presentarse también telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado e irán dirigidas al Registro General de la Embajada de España en Egipto (código GEISER 000006098)

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 tique de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo.

En caso de que la solicitud se presente por correo postal o en algún registro público distinto al de la Embajada de España en Egipto, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección, oce.egipto@aecid.es y contable.oce.egipto@aecid.es, poniendo en el asunto del correo : Auxiliar Administrativo 2026-Nombre y Apellidos del/ de la aspirante, incluyendo escaneado el Anexo III con el correspondiente sello de entrada del Registro en el cual se haya realizado la entrega o una copia escaneada del comprobante del envío por correo postal, junto a una copia del Documento de Identidad o Pasaporte. El plazo de presentación concluye el 30 de abril de 2026 a las 15:30 h.

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

3.3. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia autentica del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Copia autentica del título exigido en el Anexo I
- Currículo Vitae del candidato
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso.
- Informe de vida laboral/Social Security Print out: que se puede obtener de las siguientes páginas web:

Egipto

<https://digital.gov.eg/categories/terms/الاستعلام-عن-مدد-الاشتراك-و-الاجور-الخاصة>

- 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 calificación 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 los tablones de anuncios de la Embajada de España en Egipto y de la Oficina de la Cooperación Española en Egipto, así como en la página web de la Cooperación Española en Egipto. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la fase 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. Organo 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 El Cairo, calle Aziz Abaza, nº 21, teléfono +2 02 27350353, dirección de correo electrónico oce.egipto@aecid.es y contable.oce.egipto@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. Concluidos 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 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.
- 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. Finalizadas las fases de concurso y oposición, la presidencia 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. El aspirante contratado deberá cumplir un periodo de prueba de **tres meses**, durante el que será 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 prevista en Egipto.

8. Norma Final

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo el tribunal Central de Instancia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2021, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 9.1.c), 46y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no pudiéndose interponer simultáneamente ambos recursos y, en el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

En El Cairo, a 15 de abril de 2026.



ANEXO I

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración contrato
1 plaza de Auxiliar Administrativo	Graduado en Educación Secundaria o equivalente	<ol style="list-style-type: none">1. Administración, archivo, gestión de la agenda y de la documentación física e informática de la Oficina de la Cooperación Española en Egipto2. Registro, gestión y redacción de cartas, invitaciones y comunicaciones3. Apoyo a la gestión y documentación de expedientes de los proyectos de cooperación4. Seguimiento de los procesos administrativos de las acciones de cooperación en curso5. Atención ciudadana personal y telefónica6. Traducción e interpretación no oficiales, de materiales de trabajo: correos, documentos de gestión7. Apoyo a la unidad administrativa/ contable, a la coordinadora y personal técnico de la OTC <p>Otras funciones relacionadas con su categoría que sean encomendadas por la coordinadora general de la oficina de Cooperación.</p>	29.308,72USD anuales en 14 pagas, sujetos a los impuestos de renta de personas físicas y la seguridad social estipulados por la legislación egipcia	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

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 prueba 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 0.50 puntos

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

Prueba práctica, que consistirá en la resolución de un caso práctico relativo a las funciones del puesto que figuran en el Anexo I de la convocatoria.

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

Prueba de idioma, que consistirá en la traducción directa e inversa entre los idiomas árabe (estándar y egipcio), español e inglés, o contestar a preguntas por escrito o verbalmente en estos idiomas

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 30 puntos. La puntuación mínima de la fase de oposición será de 15 puntos,

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 (20) 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: **(16) puntos**

Forma de puntuación: (1,6) 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: **(2.5) puntos.**

B. Entrevista: Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer los méritos y la entrevista.

Puntuación máxima: **(1.5) 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 la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
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 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).....		
Nº	PISO.....	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)



CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril le informamos de que sus datos personales serán tratados por el centro gestor que figura en la convocatoria a los únicos efectos de resolver el proceso selectivo arriba indicado, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y posición ante ese mismo centro gestor. La legitimación para el tratamiento de sus datos será exclusivamente la Administración Pública. Estos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la AECID.

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

(Firma)



ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTA:

Victorina Eva Suárez Leonardo, coordinadora general de la OCE Egipto o persona en quien delegue

SECRETARIO:

Khaled El Kafouri, administrativo contable OCE Egipto o persona en quien delegue

VOCAL:

Octavio Agustín Uña Rodríguez, cónsul Embajada de España en Egipto o persona en quien delegue

