



ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional OFICIAL FIJO .....

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Bachiller Superior o equivalente.	Funciones de administración, participación en los turnos de guardia que se establezcan, incluidos, en su caso, los relativos a la atención del teléfono de emergencia consular, gestión, registro, interpretación y traducción, gestión de redes sociales así como todas aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento que, relacionadas con su categoría le sean encomendadas por el Jefe de Misión.	23.051,68 USD Anuales íntegros por todos los conceptos	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:

#### **1.- 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 las Representaciones españolas en el exterior,** que se realizará por el procedimiento de test con respuestas múltiples.

El cuestionario tendrá 16 preguntas. No se penalizarán las respuestas erróneas ni las preguntas no contestadas. Cada respuesta correcta se valorará con 0,625 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 con herramientas ofimáticas relativos 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 pasar a la siguiente prueba.

- 3. Prueba de idioma,** que consistirá en la traducción directa e inversa de forma escrita del idioma inglés al idioma bengalí.

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

La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

**La puntuación máxima de la fase de oposición será 30. La puntuación mínima de la fase de oposición será 15.**

#### **2.- 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 puntuación máxima en la valoración de la fase de concurso será de 20.**

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.
- No podrá valorarse como mérito la titulación exigida como requisito de participación en el proceso selectivo.
- Puntuación máxima: 2,5 puntos

## **B. Entrevista:**

Consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo. La entrevista no podrá tener carácter eliminatorio.

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 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 el primer ejercicio.
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 los/las aspirantes con discapacidad gocen de las mismas condiciones que el resto de los/las 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 TEMPORAL EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN DHAKA (BANGLADESH) CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS.....
NOMBRE.....
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE.....
DIRECCIÓN (calle, avda, plaza) .....
Nº ..... PISO.....LOCALIDAD.....
PAÍS..... TELÉFONO y/o CORREO ELECTRÓNICO.....
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 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)

**CLÁUSULA 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 oposición ante ese mismo centro gestor. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente la Administración Pública. Éstos 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 Representación.

En Dhaka, a .....de ..... de 2025  
(Firma)



**ANEXO IV**

**ÓRGANO DE SELECCIÓN**

**PRESIDENTE/A:**

**Titular** Lara de la Peña Fernández  
Carrera Diplomática. Segunda Jefatura. Nivel 28

**Suplente** Ricardo de la Hera Blanco  
Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Arsenales de la Armada. Canciller. Nivel 26

**SECRETARIO/A:**

**Titular** Ricardo de la Hera Blanco  
Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Arsenales de la Armada. Canciller. Nivel 26

**Suplente** Susana Lizano Grañena  
Cuerpo Administrativo del Estado. Jefe de Negociado de Visados. Nivel 18

**VOCALES:**

**Titular** Verónica García Romeral  
Cuerpo Administrativo del Estado. Secretaria. Nivel 18

**Suplente** Susana Lizano Grañena  
Cuerpo Administrativo del Estado. Jefe de Negociado de Visados. Nivel 18