CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN COPENHAGUE CON LA CATEGORIA DE COCINERO/A.

Teniendo en cuenta, en lo que resulte de aplicación, 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 1 plaza de la categoría Cocinero/a 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/las 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 la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca, en nuestra página Web: https://www.exteriores.gob.es/Embajadas/copenhague/es/Embajada/Paginas/Ofertas-de-empleo.aspx y en www.administracion.gob.es.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/las 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, en su caso.

2.1.2. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

2.1.3. 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/las candidatos/as no comunitarios, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Dinamarca en la fecha de inicio de la prestación de servicios. En todo caso, el contrato se extinguirá el día en que el/la trabajador/a deje de estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo.

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 la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca, en nuestra página Web: https://www.exteriores.gob.es/Embajadas/copenhague/es/Embajada/Paginas/Ofertas-de-empleo.aspx

y en www.administracion.gob.es

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca, por vía telemática, sin perjuicio de lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el último día de plazo el 5 de noviembre de 2026 y se deberán dirigir a la siguiente dirección: Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca.

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado https://administracion.gob.es

En el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado la Embajada de España en Copenhague aparece identificada como:

Oficina: O00006094 - Registro General de la Embajada de España en Dinamarca

Órgano: EA0038381 - Mision Diplomatica en Dinamarca - Copenhague

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 caso de que la solicitud se presente por correo postal o en algún registro público distinto del de esta Representación, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección, emb.copenhague@maec.es incluyendo escaneado el Anexo III con el correspondiente sello de entrada y el Documento de Identidad o Pasaporte.

3.3. A la solicitud (Anexo III) se acompañará:

- Copia del Documento de Identidad o Pasaporte.
- Curriculum vitae del candidato.
- Documentación acreditativa de los méritos que el/la solicitante desee que se valoren en la fase de concurso.

La no presentación de esta 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 méritos.

Toda la documentación enumerada se podrá aportar, en su caso, en el plazo de subsanación previsto en el punto 4.1.

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/a.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación ordenada alfabéticamente 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 el tablón de anuncios de la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca y en nuestra página Web: https://www.exteriores.gob.es/Embajadas/copenhague/es/Embajada/Paginas/Ofertas-de-empleo.aspx. Asimismo se indicará el lugar, fecha y hora de la realización 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 y medios 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 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.

Corresponderá al órgano de selección 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; ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el 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 éstos 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 relación de servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

5.4. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran 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 Embajada de España en Copenhague, calle Kristianiagade nº 21, 2100 København Ø, Dinamarca, teléfonos +45 35424700, dirección de correo electrónico emb.copenhague@maec.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. Los/las aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

6.2. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el órgano de selección hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración, en la sede del órgano de selección y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida para superarla, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización, en su caso, del siguiente ejercicio.

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 algún aspirante 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, el/la Presidente/a 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 y en su página web, así como en cuantos lugares se consideren oportunos, 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/las aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

7.4. Los/las aspirantes contratados/as deberán cumplir un periodo de prueba de tres meses durante el que serán evaluados por el responsable de la unidad de destino.

7.5. En el caso de que alguno de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie en el periodo de prueba 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 Dinamarca.

8. Norma Final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Copenhague a 19 de octubre de 2026

Fdo. Salvador Rueda Rabanal
Embajador de España

EMBAJADA DE ESPAÑA
COPENHAGUE

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría profesional …… COCINERO/A.

Nº de plazas	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	• *Planificación y preparación de los menús diarios y oficiales, incluyendo recepciones, teniendo en cuenta con las necesidades de los empleadores y las restricciones alimentarias que le sean notificadas.* • *Preparar comida (desayunos, aperitivos, brunch, almuerzos, tés y cafés, meriendas, cócteles, buffets y cenas) de acuerdo a las recetas aprobadas por el empleador, encargándose de toda la comida requerida para ello y llevando a cabo la manipulación completa de los alimentos (pelar, lavar, cortar, cocinar y emplatar).* • *Seguimiento de almacenamiento y conservación de los productos alimenticios y bebidas. Se le podrá encomendar la compra o pedido de alimentos e informar sobre proveedores para los productos necesarios en la cocina.* • *Apoyo al servicio en la organización de eventos y en las relacionadas con el servicio de mesa de la Residencia.* • *Mantenimiento de las cocinas e instrumentos de cocina en condiciones óptimas de limpieza y organización, así como libres de residuos o basura, que deberá dejar evacuada cada día.* • *Realización y mantenimiento de inventario de los instrumentos de cocina existentes en la Representación.* • *Control del adecuado uso de las cocinas e instrumentos de cocina por parte del personal externo a la Representación que haya sido autorizado para dicho uso.* • *Todas aquellas funciones relacionadas con su categoría que le sean encomendadas por el Jefe de Misión.*	253.308,00 DKK 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:

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de las siguientes pruebas eliminatorias:

1. **Prueba práctica**, que consistirá en la resolución de una prueba manual y escrita relativa a las funciones del puesto que figuran en el Anexo I de la convocatoria. La prueba se desarrollará en dos fases, eliminatorias.

   La primera parte consistirá en una prueba escrita, en el que se solicitará a los candidatos/as que respondan a un cuestionario relativo a sus funciones.

   Esta prueba escrita se puntuará de 0 a 3 puntos, siendo necesario un mínimo de 1.5 puntos para la siguiente prueba.

   La segunda parte de la prueba práctica consistirá en una prueba manual en cocina relacionada con las funciones que figuran en el Anexo 1. La prueba podrá resolverse en 3 horas. Se puntuará de 0 a 7 puntos, siendo necesario un mínimo de 3,5 puntos para superarla.

La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas partes.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos. **La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 5 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 6 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: 4 puntos.

   Forma de puntuación: 0,4 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: 1,5 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: 0,5 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 la valoración de los méritos profesionales.
3. 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 FIJO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN COPENHAGUE CON LA CATEGORÍA DE COCINERO/A

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……......, a.....de ..... de 2026

(Firma)

ANEXO IV

ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE/A:

Titular: D. Fernando Alonso Navaridas. Segunda Jefatura Embajada de España en Dinamarca.

Suplente: D. César Espada Sánchez. Consejero.

SECRETARIO/A:

Titular: D. Francisco J. Angulo Ramírez, Administrativo.

Suplente: Dª María Teresa de la Misericordia García, Auxiliar.

VOCALES:

Titular: D. Kasper Steenholt Olesen. Interprete/Traductor.

Suplente: D. César David Martínez Odriozola. Auxiliar.