

## **PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 7 PLAZAS EN EL NIVEL 14 DEL GRUPO DIRECTIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE TÉCNICO DOCUMENTALISTA**

### **1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

El objeto de esta convocatoria es la selección de 7 técnicos documentalistas, cuyo cometido principal consistirá en la ejecución de trabajos técnicos relacionados con gestión de documentos, archivos y gestión de la información, con destino inicialmente previsto en la División de Archivos y Gestión Documental de la Vicesecretaría General y en los departamentos del Banco que tengan necesidades especiales para la gestión de su información.

Entre otras, y sin ánimo exhaustivo, las principales tareas serán:

#### I. Funciones relacionadas con la gestión documental:

- Análisis y descripción documental.
- Gestión y mantenimiento de bases de datos documentales y sistemas de gestión documental.
- Análisis de los flujos documentales y de información.
- Identificación de tipos documentales, autoría de los documentos, reconocimiento de soportes y características de los mismos.
- Mantenimiento de inventario y mapa documental.
- Detección de necesidades de gestión de la documentación en los departamentos usuarios y participación en la propuesta de soluciones organizativas y técnicas para su cobertura.
- Participación en el diseño e implementación de soluciones corporativas de gestión de documentos y digitalización.
- Mantenimiento de portales y páginas web de difusión de información.

#### II. Funciones relacionadas con tareas archivísticas:

- Identificación de agrupaciones documentales y de las relaciones entre ellas.
- Descripción multinivel: aplicación de normas y modelos.
- Organización del archivo: clasificación y ordenación documental.
- Creación de registros de autoridad y puntos de acceso normalizados: aplicación de normas.
- Participación en valoración y selección de documentos.
- Gestión, mantenimiento y mejora de las fuentes de información archivísticas: guías, inventarios, catálogos, índices, entre otros.
- Gestión y control de las transferencias en cada una de las fases del ciclo documental.
- Gestión de instalaciones: edificio, depósitos y otras instalaciones.

### III. Funciones relacionadas con la gestión de la información:

- Desarrollo y aplicación de procedimientos de difusión selectiva de la información.
- Realización de búsquedas específicas de información bajo petición de los usuarios.
- Conocimiento de las fuentes de información pertinentes (bases de datos, publicaciones en la red y publicaciones periódicas) determinando su relevancia en función de las diversas necesidades de información existentes.

Además, el desarrollo de estas tareas requerirá un conocimiento general de las fuentes de información, publicaciones, normas y estándares de aplicación en el ámbito de la gestión de documentos y archivos. También implicarán actividades relacionadas con la atención de consultas especializadas, la difusión, comunicación y formación, la conservación y preservación de documentos en soporte papel y electrónico, así como el diseño y mantenimiento de indicadores de actividad y calidad, entre otras.

Dentro de los cometidos que se deben desarrollar se incluyen también los derivados de la pertenencia del Banco de España a organismos internacionales y, en especial, al Sistema Europeo de Bancos Centrales, al Mecanismo Único de Supervisión y al Mecanismo Único de Resolución, así como las consiguientes relaciones institucionales y la participación en foros y grupos de trabajo.

El desarrollo de estas tareas requerirá el conocimiento del idioma inglés, hablado y escrito, flexibilidad horaria acorde con las necesidades del puesto, de acuerdo con la normativa legal y convencional, y disponibilidad para realizar desplazamientos tanto dentro como fuera de España.

La adscripción a las tareas descritas no supondrá ningún tipo de limitación en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

## 2 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y FORMA DE ACREDITACIÓN

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca el nombramiento definitivo.

La documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos de las bases 2.1 y 2.2 deberá adjuntarse a la solicitud de admisión. La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de valoración de méritos.

### 2.1 Requisitos generales que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:  a) Tener la nacionalidad española.	En todos los casos, fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>b) Tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o 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.</p>	
<p>c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro Estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.</p>	<p>Apartados c) y d): copia de la documentación que acredite las condiciones que se aleguen.</p>
<p>d) Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.</p>	

## 2.2 Requisitos específicos que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>a) Titulación: licenciatura universitaria o titulación universitaria oficial con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante grado y/o posgrado), u otra superior, equivalente o análoga, a juicio del Banco de España.</p> <p>A los empleados fijos del Banco de España que ostentaran dicha condición a fecha 9 de octubre de 1990, les será de aplicación lo referido en el artículo 17 del Convenio Colectivo para el año 1990,</p>	<p>En el caso de títulos obtenidos en universidades españolas, fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- título, o</li> <li>- Suplemento Europeo al Título (SET), o</li> <li>- certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, o</li> <li>- expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título que corresponda y</li> </ul>

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>concertado entre el Banco de España y los empleados a su servicio, relativo a exenciones de titulación.</p>	<p>copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.</p> <p>Adicionalmente, en el caso de diplomaturas, arquitecturas o ingenierías técnicas, documentación acreditativa que justifique la correspondencia en créditos europeos.</p> <p>En el caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades del Gobierno de España, o aquel que, en cualquier momento, tenga atribuida dicha competencia o función, siendo éste el medio de acreditación preferente frente a otros, o</li> <li>- Suplemento Europeo al Título (SET), o</li> <li>- título y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.</li> </ul> <p>Se especificará en el apartado de “Titulaciones oficiales finalizadas” del formulario de solicitud el número de créditos europeos alcanzados con cada titulación.</p>
<p>b) Experiencia profesional de al menos dos años, dentro de los seis anteriores a la fecha límite de presentación de la solicitud, en una o varias de las funciones descritas en la base 1, a juicio del Banco de España, siempre que representen las funciones principales del puesto. Quedarán excluidas de la experiencia las labores de apoyo administrativo o secretariado.</p>	<p>Cumplimentar el apartado de “Experiencia profesional” del formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo.</p> <p>Fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de vida laboral, o</li> <li>- Contratos, o</li> </ul>

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
	- Certificados de empresa, así como cualquier otra documentación válida a estos efectos.

### 2.3 Requisitos generales que habrán de acreditar los aspirantes que superen el proceso con plaza antes de la toma de posesión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
a) No padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.	Reconocimiento médico que disponga el Banco de España.
b) No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio del Banco de España, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.	Declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen el acceso a la función pública.
c) Carecer de antecedentes penales.	Certificado emitido por el Registro Central de Penados y Rebeldes español, que justifique que se carece de antecedentes penales. Además, los aspirantes que no residan en España ni en un país de la Unión Europea, deberán presentar declaración jurada de carecer de antecedentes penales en su país de residencia.

Los aspirantes podrán ser requeridos a presentar documentos originales en cualquier fase del proceso. Los aspirantes aprobados con plaza deberán presentar los originales o, en su defecto, copias auténticas o debidamente compulsadas, a juicio del Banco de España, de todos los documentos acreditativos de los que hubiesen presentado fotocopia antes de la toma de posesión.

En cualquier momento del proceso, el Banco de España podrá requerir cualquier documentación adicional que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

El tribunal podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma castellano, que, de no superarse, supondrían la exclusión de los candidatos del proceso.

Los aspirantes aprobados con plaza deberán resolver por su propia cuenta todos aquellos trámites que sean necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto de este proceso.

### **3 ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO**

#### **3.1 Solicitudes**

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web del Banco de España, desde donde se podrá descargar el formulario y la guía de instrucciones, y gestionar su envío a la División de Selección.

A dicha solicitud, insertando los ficheros correspondientes en el propio formulario, se deberá anexar:

- a) **Resguardo de haber satisfecho el pago de 24€ en concepto de derechos de participación, antes de que finalice el plazo de admisión de solicitudes.** El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del Banco de España "Banco de España - Selección. Derechos de Participación", con código IBAN ES90 9000 0001 2002 5013 6647, indicando en el concepto: número de anuncio - número de DNI o NIE. El número de anuncio aparece reflejado en la esquina superior derecha de la primera página de este documento. El número de DNI o NIE es el número de identificación de la persona que se va a inscribir al proceso.

Ejemplo de lo que debe figurar en el concepto de la transferencia:

**Número de Anuncio y DNI, ejemplo: "43/2019 - 12345678Z"**

**Número de Anuncio y NIE, ejemplo: "43/2019 - X1234567Z"**

Para un correcto procesamiento de la candidatura será necesario seguir este formato.

Este importe no se devolverá en ningún caso, a excepción del supuesto de no realización de las pruebas selectivas por causa imputable al Banco de España.

**No se considerará válido, ni subsanable, el pago de los derechos de participación realizado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.**

- b) Documentación acreditativa de los requisitos generales recogidos en la base 2.1.
- c) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación recogido en la base 2.2, apartado a).
- d) Documentación acreditativa del requisito específico de experiencia recogido en la base 2.2, apartado b).

- e) Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia, recogidos en la base 5.2, adicionales a los requisitos de titulación y experiencia profesional establecidos en la base 2.2. Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá presentar certificado de vida laboral, contratos o certificados de empresa, así como cualquier otra documentación válida a estos efectos. Para la acreditación de la formación, adicional a la titulación mínima exigida, se deberán presentar copias de los títulos, certificados de aprovechamiento y diplomas, así como cualquier otra documentación oficial justificativa.

La solicitud de admisión deberá haberse recibido en el correo electrónico **formulario.fijo@bde.es** no más tarde de las **14 horas** (hora peninsular española) **21 de enero de 2020**.

De manera excepcional, ante la imposibilidad de acceder a medios telemáticos para el envío, se podrá obtener el impreso original de la solicitud de admisión en el Registro General del Banco de España (calle de Alcalá, 48, de Madrid) o en el registro de cualquiera de sus sucursales, y presentarse en estos mismos registros, debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, no más tarde de las **14 horas** (hora peninsular española) **21 de enero de 2020**.

### **3.2 Admisión de aspirantes**

En el sitio web del Banco de España se publicarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y de aspirantes desestimados, identificados por su número de resguardo e indicando el plazo en que se podrán subsanar deficiencias documentales y formular alegaciones contra aquellas. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en la División de Selección para su consulta.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y aspirantes desestimados, en los mismos formatos y lugares que las provisionales.

## **4 TRIBUNAL**

Estará formado por:

*Presidente:* D. Jaime Herrero García,  
Vicesecretario General

*Vocales:* D.<sup>a</sup> Ana C. Buisán,  
jefa de la División de Gestión y Difusión de la Información

D. Christian Castro,  
jefe de la División de Política Regulatoria Global y Análisis de Impacto.

D.<sup>a</sup> María L. de Inclán,  
jefa de la División de Archivos y Gestión documental

D.<sup>a</sup> Mónica Beltrán de Heredia,  
directora del Departamento de Recursos Humanos y Organización

D.<sup>a</sup> Encarnación Álvarez,  
jefa de la División de Selección

En el tribunal existirá un representante de los trabajadores

*Secretario:* D.<sup>a</sup> Pilar Pascual Pérez,  
División de Selección

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará los conocimientos, los méritos y las capacidades de los aspirantes y establecerá la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria para superar las distintas pruebas y/o fases, y la puntuación y/o calificación mínima global para superar el proceso. El tribunal procederá a la evaluación de las pruebas y/o materias de forma anónima y, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel demostrado por los aspirantes, podrá decidir, antes de levantar el anonimato, la puntuación y/o calificación mínima necesaria para superar cada una, haciendo público dicho acuerdo. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados. No podrá actuar sin la asistencia (presencial o telemática) de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

## **5 DESARROLLO DEL PROCESO**

La organización del proceso de selección correrá a cargo de la División de Selección, que llevará a cabo su desarrollo material desde la publicación de esta convocatoria.

Las convocatorias, notas informativas y listas de aspirantes que superen cada fase y/o prueba (identificados por número de resguardo) se publicarán en el sitio web del Banco de España. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en la División de Selección para su consulta.

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

El tribunal o la División de Selección podrán decidir realizar alguna de las pruebas en ordenador.

El proceso de selección constará de dos fases: una fase eliminatoria de aptitud y una fase de valoración de méritos.

### **5.1 Fase eliminatoria de aptitud**

Esta fase consta de dos pruebas eliminatorias en las que solo cabrán las calificaciones de “apto” o “no apto”.

Podrá realizarse una única convocatoria para los ejercicios de ambas pruebas. En tal caso, sólo se corregirá la segunda prueba (base 5.1.2) de los aspirantes que hayan superado la primera prueba (base 5.1.1), por tener ésta carácter eliminatorio.

El tribunal habilitará un sistema para que los aspirantes que participen en las pruebas selectivas, una vez finalizadas estas, y en el mismo momento y lugar, puedan realizar alegaciones por escrito respecto de la posible existencia de errores en las preguntas contenidas en el examen. No será admitida ninguna alegación al respecto que se realice con posterioridad. Antes de proceder a la corrección de las pruebas, el tribunal resolverá sobre las alegaciones presentadas en tiempo y forma.

Tras la corrección de cada prueba se publicarán, en los formatos y lugares indicados anteriormente, las listas de los aspirantes indicando si superan o no la prueba. Se concederá un plazo en el que se podrán formular alegaciones de otra índole y, una vez resueltas estas alegaciones, si las hubiera, se publicarán las listas definitivas de aspirantes aptos y no aptos.

#### **5.1.1 Prueba escrita de idioma inglés (eliminatória)**

Consistirá en la resolución de un test *TOEIC Listening and Reading*. Se requerirá obtener la puntuación mínima que establezca el tribunal. De esta prueba quedarán exentos:

i Los aspirantes que hayan realizado una prueba de nivel de inglés en las destrezas de *listening* y *reading* en otro proceso selectivo para contratación fija en el Banco de España en el período comprendido entre los 24 meses anteriores a la fecha del presente Anuncio y hasta el décimo quinto día laborable (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid) anterior a la fecha de realización de esta prueba, siempre que hubieran llegado a la puntuación mínima equivalente a la establecida para el presente proceso por el tribunal, publicándose en el sitio web del Banco la relación de aspirantes en los que concorra esta circunstancia. No obstante lo anterior, se podrá convocar a nuevas pruebas a aquellos aspirantes que lo soliciten y que justifiquen, a juicio del Banco de España, haber mejorado su nivel de inglés después de la fecha de realización del examen. En ese caso, se les aplicará exclusivamente la puntuación obtenida en la prueba realizada para esta convocatoria.

ii Los aspirantes que acrediten, mediante fotocopia del título o certificado oficial, estar en posesión del nivel C1 o superior de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER), conforme a los títulos admitidos por el Banco de España para acreditar el nivel de inglés que se detallan en el anejo 1, obtenido entre los 24 meses anteriores a la fecha del presente Anuncio y el **21 de enero de 2020**. Dicho título deberá de enviarse, mediante correo electrónico, a la dirección [documentos.procesos@bde.es](mailto:documentos.procesos@bde.es), indicando en el asunto: número de anuncio-número de DNI, entre el **22 de enero de 2020** y las **14 horas** (hora peninsular española) del **29 de enero de 2020**.

#### **5.1.2 Prueba de conocimientos específicos (eliminatória)**

La prueba consistirá en la resolución por escrito de casos prácticos sobre gestión documental, archivo y búsqueda de información, preparación de la misma para terceros y/o elaboración de resúmenes y/o dossiers.

Esta prueba solamente se corregirá a los aspirantes que hayan superado la prueba escrita de idioma inglés (base 5.1.1).

## 5.2 Fase de valoración de méritos

### a) *Admisión a la fase de valoración de méritos*

Para ser admitidos a la fase de valoración de méritos, los aspirantes que hayan superado la fase eliminatoria de aptitud deberán haber acreditado documentalmente, junto con su solicitud de admisión, los méritos relativos a su formación y trayectoria profesional.

Quienes no hayan acreditado suficientemente, a juicio del Banco de España, los requisitos y méritos relacionados con la formación [tanto la del apartado 2.2.a) de las bases como la adicional a esta] y la experiencia profesional [tanto la del apartado 2.2.b) de las bases como la adicional a esta, deberán subsanar dicha circunstancia, para lo que se fijará un último plazo de, al menos, tres días laborables (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), en el que deberán aportar la documentación necesaria vía correo electrónico (documentos.procesos@bde.es) o, excepcionalmente, de forma presencial en el Registro General del Banco de España (calle de Alcalá, 48, de Madrid) o en el registro de cualquiera de sus sucursales.

Los aspirantes que no subsanen en forma y plazo las exigencias documentales relativas a los requisitos de los apartados 2.1 y 2.2 de las bases serán definitivamente separados del proceso, lo que se publicará en la correspondiente nota informativa.

### b) *Valoración de méritos*

El tribunal valorará los siguientes méritos:

- La formación relevante en el ámbito de la documentación, archivos, historia, gestión de la información, bases de datos y aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de documentos, archivo, digitalización, preservación, etc.
- La experiencia profesional reciente en gestión de proyectos relacionados con el diseño e implantación de nuevas políticas y procedimientos de archivo, gestión documental, servicios a usuarios, difusión de la información.
- La experiencia profesional reciente dentro del área de la gestión de la información, documentación, transformación digital, etc., así como en la gestión de la información asociada a la participación en foros de discusión de organizaciones nacionales e internacionales. Con especial relevancia se tendrá en cuenta aquella adquirida en empresas o instituciones equiparables en complejidad al Banco de España, en archivos públicos o privados o en empresas de consultoría de reconocido prestigio
- Los conocimientos específicos de las diferentes especialidades detalladas en la base 1. Así como los conocimientos actualizados sobre nuevas tecnologías y tendencias en el área de archivo, gestión documental, transformación digital, patrimonio, digitalización.
- El conocimiento oral del idioma inglés.
- Las siguientes competencias profesionales: pensamiento analítico, orientación a resultados, colaboración, innovación, vocación de servicio y compromiso, y motivación, entre otras.

- Otro tipo de conocimientos y/o experiencias profesionales que, no siendo los requeridos para el desempeño del puesto de trabajo descrito en la base 1, puedan resultar de utilidad a tal efecto.

Los méritos relativos al conocimiento oral del idioma inglés se acreditarán con la prueba de nivel que se establezca a estos efectos. Los aspirantes que hayan realizado una prueba oral de inglés en otro proceso selectivo para contratación fija en el Banco de España entre los 24 meses anteriores a la fecha del presente anuncio y el decimoquinto día laborable (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid) anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de esta prueba, siempre que hubieran llegado a la puntuación mínima acordada por el tribunal de este proceso para superar la prueba, estarán exentos de su realización, publicándose la relación de aspirantes en los que concurra esta circunstancia. No obstante lo anterior, se podrá convocar a nuevas pruebas a aquellos aspirantes que lo soliciten y que justifiquen, a juicio del banco de España, haber mejorado su nivel de inglés después de la fecha de realización del examen. En ese caso, se les aplicará exclusivamente la puntuación obtenida en la prueba realizada para esta convocatoria.

El tribunal realizará una valoración del perfil del aspirante teniendo en cuenta la formación y experiencia específicas que, a juicio del tribunal, sean útiles en el desempeño de las plazas convocadas, así como las competencias profesionales que se ajusten a la naturaleza y los requerimientos del puesto. Para la valoración del perfil del aspirante, el tribunal podrá acordar utilizar diferentes herramientas de evaluación, siendo las más frecuentes:

- La entrevista personal, en la que se formularán preguntas sobre la experiencia profesional, los conocimientos y las competencias.
- La exposición de una presentación.
- La resolución de casos prácticos o preguntas técnicas.

La valoración será completada con la documentación aportada por los aspirantes, así como con la información que el tribunal pueda recabar de las distintas dependencias del Banco de España donde los candidatos, en su caso, presten o hayan prestado servicios.

Se garantiza la más absoluta reserva y confidencialidad en relación con las referencias facilitadas y con la documentación proporcionada por los candidatos a lo largo del proceso.

## **6 RESOLUCIÓN DEL PROCESO**

El Tribunal confeccionará una lista ordenada con los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima global para superar el proceso y elevará los resultados a la Comisión Ejecutiva del Banco para su resolución definitiva. En concreto, el Tribunal confeccionará:

- La lista ordenada con el total de aprobados en el proceso.
- La propuesta de nombramiento de los aspirantes que, por ocupar los primeros lugares en la mencionada lista, deban cubrir las plazas convocadas.

En caso de que el número de aspirantes que alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar el proceso sea inferior al número de plazas convocadas, el proceso quedará desierto respecto de las plazas no cubiertas.

A los aspirantes aprobados sin plaza se les considerará dentro de una lista de reserva, ordenada según los resultados del proceso. Con esta lista se podrán cubrir las vacantes del mismo perfil (según la descripción contenida en la base 1), cuya cobertura por selección externa sea aprobada por el Banco durante el periodo de los dieciocho meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso.

Corresponderá al director general de Servicios la adjudicación de dichas plazas vacantes a los aspirantes de la lista de reserva según el orden de esta.

Los datos de los aspirantes aprobados que ocupará las plazas se publicarán en el sitio web del Banco de España (identificados mediante número de resguardo) y también estarán disponibles en la División de Selección (identificados nominativamente).

## **7 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES**

Los aspirantes aprobados que ocuparán las plazas serán citados en una determinada fecha y, en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, salvo que mediante acuerdo con el propio Banco se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, los aspirantes aprobados con plaza quedarán ligados al Banco de España por una relación jurídica de naturaleza laboral y sometidos, en calidad de normativa específica, a su Reglamento de Trabajo, homologado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 19 de junio de 1979, modificado por sucesivos convenios colectivos y demás normas vinculantes. Del mismo modo, quedarán sujetos al Código de Conducta establecido en la Circular Interna 5/2016, de 23 de noviembre y desarrollado mediante Ordenanza 9/2017, de 19 de diciembre y/o a la normativa en esta materia que en el futuro se establezca.

Tendrán nombramiento provisional hasta la superación, en su caso, del período de prueba al que se refiere el artículo 48 del Reglamento de Trabajo del Banco de España. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del período de prueba.

Durante el período de prueba se apreciará si, por sus aptitudes y buen desempeño de los servicios, merecen recibir el nombramiento definitivo. El Banco podrá, por el conjunto de circunstancias que concurran en los interesados, conceder o denegar libremente dichos nombramientos. Si les fuesen denegados, los candidatos afectados cesarán en el servicio al Banco o volverán a su anterior grupo y nivel (de tratarse de empleados de aquel) sin que conserven derecho alguno derivado del proceso de selección ni del servicio prestado durante el período de prueba. Superado dicho período de prueba, los nombramientos se considerarán definitivos.

Si tras la resolución del proceso alguno de los candidatos aprobados con plaza no superara el período de prueba, renunciara, o se produjera la extinción de su relación laboral con el Banco de España por cualquier causa, el director general de Servicios podrá aprobar la cobertura de las vacantes con los aspirantes de la lista de reserva que correspondan según los resultados del proceso.

La retribución salarial será la de entrada correspondiente al grupo y al nivel a los que se refiere la convocatoria, y se arrastrarán, en su caso, los complementos de antigüedad y de permanencia devengados en el Banco con anterioridad.

Se exigirá la realización de la jornada de trabajo establecida con carácter general para los empleados encuadrados en el mismo grupo y nivel, así como que el horario de trabajo se adapte a las necesidades de los cometidos del puesto de trabajo descrito y de las unidades administrativas a las que quede adscrito el aprobado, de acuerdo con la normativa legal y convencional.

La condición de empleado del Banco de España es incompatible con cualquier otra actividad, pública o privada, salvo aquellas autorizadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública previo informe favorable del Banco de España, en los términos establecidos en la legislación general sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **8 OTROS**

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados al Banco de España, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, lo que ocasionaría, en su caso, la extinción de su relación laboral con el Banco de España, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o de los documentos aportados y de incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte del Banco de España.

Las peticiones de información y consultas relacionadas con la materia regulada en las presentes bases deberán dirigirse a:

Banco de España  
División de Selección  
Calle de Alcalá, 48 - 28014 Madrid

Internet: [www.bde.es](http://www.bde.es)-empleo y becas/procesos selectivos para personal fijo

Correo electrónico de información: [rho.seleccion@bde.es](mailto:rho.seleccion@bde.es)

### **Protección de datos de carácter personal y confidencialidad**

Le informamos de que sus datos personales podrán ser objeto de tratamiento por el Banco de España (C/Alcalá 48, 28014, Madrid), cuyo delegado de protección de datos es la División de Gobernanza y Transparencia (DPD@bde.es), con la finalidad de gestionar la selección de personal del Banco de España. Los datos personales que serán objeto de tratamiento son datos identificativos (nombre, apellidos, DNI o equivalente, imagen), datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico, dirección postal), datos académicos y profesionales (formación, calificaciones, cargo, evaluaciones laborales), datos económicos y financieros (pago de los

derechos de participación en el proceso) y datos de características personales (edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento), los cuales se han obtenido del propio interesado, de fuentes accesibles al público o de otras personas físicas o jurídicas, como Administraciones Públicas.

La base jurídica para el tratamiento de sus datos personales es que los mismos son necesarios para la aplicación de las medidas precontractuales en el proceso que usted ha solicitado y su consentimiento en el caso de que haya consentido que se utilicen sus datos personales en otros procesos de selección.

Los datos objeto de tratamiento solo serán comunicados a terceros en cumplimiento de una obligación legal o a aquellas empresas que prestan servicios al Banco de España y cuyos servicios sean necesarios para la prestación de la finalidad antedicha.

Una vez que los datos dejen de ser necesarios, o en los casos en los que se haya ejercitado el derecho de supresión, estos se mantendrán bloqueados quedando a disposición exclusiva de jueces y tribunales, del Ministerio Fiscal o de las autoridades públicas competentes, para la atención de las posibles responsabilidades asociadas con el tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. Cumplido el citado plazo se procederá a la eliminación de los mismos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, revocación de su consentimiento así como los demás derechos que se indican en la Política de Privacidad, enviando un correo electrónico a [derechos.datos@bde.es](mailto:derechos.datos@bde.es) o por correo postal a C/Alcalá 48, 28014, Madrid (A/A Delegado de Protección de Datos, División de Gobernanza y Transparencia), acreditando su identidad. En caso de que consideren que sus derechos han sido vulnerados, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Para más información sobre el tratamiento de sus datos personales, puede consultar nuestra [Política de Privacidad](#).

Este proceso selectivo (concurso-examen) ha sido aprobado mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Banco de España en su sesión de 16 de diciembre de 2019.

EL SECRETARIO GENERAL.

## ANEJO 1

### Títulos de idioma inglés admitidos por el Banco de España para la exención de la prueba escrita de inglés prevista en la base 5.

En el cuadro siguiente se muestran las titulaciones admitidas, siempre que recojan al menos las destrezas de *listening* y *reading*.

TITULACIONES		NIVELES DEL MCER (Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas)	
		C1	C2
CAMBRIDGE	<i>General English exams</i>	<i>Advanced CAE</i>	<i>Proficiency CPE</i>
	<i>International English Language Testing Service (IELTS)</i>	7- 8	8,5 - 9
	<i>Business English Certificates (BEC)</i>	<i>BEC 3: Higher</i>	
	<i>Business Language Testing Service (BULATS)</i>	75-89	90-100
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	<i>TOEIC (Listening and Reading)</i>	945-990	
	<i>TOEFL</i>	110-120	
TRINITY COLLEGE	<i>Integrated Skills in English (ISE)</i>	<i>ISE III</i>	<i>ISE IV</i>