

PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 10 PLAZAS EN EL NIVEL 14 DEL GRUPO DIRECTIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE PERSONAL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Se convoca proceso selectivo, mediante sistema de concurso-examen, para cubrir 10 plazas para desempeñar cometidos de personal técnico de contratación, con destino, inicialmente previsto, en el Departamento de Adquisiciones.

Las principales funciones asociadas al puesto serán las propias del personal técnico de contratación, tales como:

- Tramitación de expedientes de contratación del sector público. Ello incluye el apoyo y el asesoramiento a las distintas áreas implicadas en un proceso de contratación sobre procedimientos, tiempos, procesos y normativa.
- Elaboración de pliegos de cláusulas particulares y colaboración en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas relativos a procesos de licitación.
- Revisión de memorias de evaluación de ofertas.
- Otras funciones muy relacionadas con los expedientes de contratación pública: planificación, redacción de informes y gestión de contratos (modificaciones, anexos, prórrogas a contratos, revisión de precios y otras incidencias durante la vida del contrato).

Dentro de las funciones que se deberán desarrollar se incluyen también las derivadas 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, comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales.

El desarrollo de estas funciones requerirá conocimiento del idioma inglés y 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 funciones descritas no supondrá ningún tipo de limitación en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

El Banco de España respeta la diversidad y fomenta la excelencia, con equipos heterogéneos que aportan una mayor variedad de puntos de vista, lo que produce mejores resultados. La diversidad es bienvenida y apreciada en todas sus facetas por la riqueza que ofrece. Permitir la diversidad es vital para nuestra institución a fin de obtener los mejores resultados posibles para nuestro personal y para los ciudadanos. Las facetas de la

diversidad incluyen -pero no se limitan a- la edad, la discapacidad, el origen étnico, el género, la identidad de género, la raza, la religión, la orientación sexual y otras características.

2 REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN

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

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.	Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor o pasaporte en vigor.
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 personas trabajadoras.	Pasaporte en vigor o certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea.
c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de personas españolas o de 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 personas trabajadoras (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.	Pasaporte en vigor y tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea.
d) Ser persona extranjera residente en España en situación legal para trabajar.	Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor.

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

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>a) Titulación:</p> <p>(i) Licenciatura, arquitectura superior o ingeniería superior universitarias; (ii) grado universitario u otra titulación universitaria oficial con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante titulación universitaria y/o posgrado oficiales), (iii) 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, concertado entre el Banco de España y los empleados a su servicio, relativo a exenciones de titulación.</p>	<p>Al menos uno de los siguientes:</p> <p>i) En el caso de titulaciones obtenidas en España:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título oficial requerido.- En caso de no disponer del título oficial requerido:<ol style="list-style-type: none">1 certificado de haber abonado las tasas conducentes a su expedición; o2 expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título oficial requerido y copia de la carta de pago de las tasas para su expedición, o3 certificado del Registro General de Títulos Universitarios Oficiales. <p>En el caso de las titulaciones universitarias oficiales de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica, se deberá aportar documentación acreditativa de:</p> <ul style="list-style-type: none">- el posgrado oficial con el que se alcancen los 240 créditos europeos requeridos, o- la correspondencia con 240 créditos europeos de la formación recibida. <p>A efectos de esta acreditación, no se tendrán en cuenta los certificados MECES.</p> <p>ii) En el caso de titulaciones obtenidas en la Unión Europea o en países extracomunitarios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título oficial requerido y certificado de Suplemento Europeo al Título

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>b) Experiencia profesional de, al menos, dos años, dentro de los cinco anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes, en alguna de las funciones descritas en la base 1.</p>	<p>(SET) (anverso y reverso), en el que se incluya el detalle de los créditos europeos de la formación recibida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España. - En caso de no disponer de credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España, certificado de equivalencia del título extracomunitario expedido en España 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. - Subsidiariamente, 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. <p>i) Para la obtenida en España:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cuenta ajena: informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. - Por cuenta propia: informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, por la mutualidad correspondiente) junto con uno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> 1 Preferentemente, contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, en los que queden claramente identificados el nombre de la empresa para la que se haya

realizado la prestación de servicios, los servicios prestados y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide), no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata.

Estos contratos deberán ir acompañados de documentación que acredite la efectividad de la prestación del servicio durante el período declarado (como, por ejemplo, las facturas emitidas durante el período de prestación de servicios).

- 2 Subsidiariamente, facturas emitidas o certificados de servicios. Esta documentación acreditativa deberá incluir claramente el servicio prestado por la persona aspirante, la empresa para la que prestó los servicios y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide).
- **En las Administraciones Públicas:** informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
 - **En el Banco de España:** la experiencia laboral que haya tenido lugar en el Banco de España no es necesario acreditarla, pero requerirá de mención expresa en los campos habilitados al efecto

del formulario de solicitud de admisión al proceso.

ii) Para la obtenida fuera de España:

- Preferentemente, documento equivalente al informe de vida laboral español y/o contratos de trabajo y/o contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide). En todo caso, deberá constar el nombre de las empresas con las que se haya mantenido la relación laboral o para las que se haya realizado la prestación de servicios, e incluir las fechas de inicio y fin.

En el caso de haber aportado únicamente contratos de prestación de servicios (uno o más), deberá acompañarse documentación que acredite la efectividad de la prestación del servicio durante el período declarado (por ejemplo, facturas o nóminas emitidas durante el período de prestación de servicios).

- Subsidiariamente, documentos que acrediten la duración de la relación laboral o el período completo de prestación de servicios. A tal efecto, se podrán aportar certificados de empresa (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide), nóminas o cualesquiera otros que acrediten estos extremos.

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

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.	Reconocimiento médico que disponga el Banco de España.
b) No haber sido separada o despedida, mediante sanción disciplinaria, del servicio del Banco de España, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, los poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como personal funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitada para empleo o cargo público en España o en el extranjero.	Declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Las personas aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no haber sido separada o despedida mediante sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen o de residencia el acceso a la función pública.

3 FASE DE ADMISIÓN AL PROCESO

3.1 Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de admisión

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web del Banco de España, desde donde se podrá descargar el formulario de solicitud de admisión. La solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y con la documentación aneja requerida que se detalla más adelante, deberá ser enviada a través del sitio web del Banco de España. Para ello deberá pulsar en el botón «Inscribirse», que encontrará situado dentro de la convocatoria correspondiente. El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las **14 horas** (hora peninsular española) del **28 de mayo de 2024**.

No serán tenidos en consideración los formularios de solicitud de admisión recibidos fuera del plazo de admisión de solicitudes.

Para presentar la solicitud de admisión en los procesos selectivos de empleo fijo del Banco de España se requiere satisfacer el pago de 24 € en concepto de derechos de participación. El pago se realizará **mediante tarjeta bancaria a través del sitio web del Banco de España antes de la presentación telemática del formulario de solicitud de admisión.**

De manera excepcional, ante la imposibilidad de proceder al pago telemático de los derechos de participación, la persona aspirante deberá ponerse en contacto con la División de Selección a través del correo electrónico rh.seleccion@bde.es, antes de la fecha de fin de admisión de solicitudes, que le facilitará una alternativa de pago a través de transferencia bancaria, así como las instrucciones para presentar el formulario de solicitud, lo que únicamente podrá hacerse, en este caso, en el Registro Central del Banco de

España en Madrid (calle de Alcalá, 48) o en los Registros Auxiliares de cualquiera de sus sucursales.

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.

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.

En el sitio web del Banco de España se encuentran disponibles para su descarga, el [manual de usuario](#) y la [guía rápida](#), en los que se explica detalladamente cómo proceder al pago de los derechos de participación, y cómo cumplimentar y enviar el formulario de solicitud de admisión.

En el formulario de solicitud de admisión se deberá consignar toda la información requerida y toda la que se considere susceptible de ser valorada, incorporando todos los datos en los campos habilitados al efecto y con el mayor detalle posible. En el caso de la experiencia profesional, será necesario detallar las funciones, actividades y tareas desempeñadas en cada puesto en los campos habilitados al efecto, no resultando válidas ni admisibles las remisiones al *curriculum vitae* o a otros documentos anejos.

Los requisitos y méritos no alegados ni acreditados en el formulario de solicitud de admisión no se considerarán subsanables.

Toda la información consignada en el formulario de solicitud de admisión deberá ser veraz y susceptible de ser acreditada con documentos originales.

A efectos de comunicación con las personas aspirantes, se atenderá a los datos de contacto especificados en el formulario de solicitud. Las personas aspirantes están obligadas a notificar cualquier variación en dichos datos.

A la solicitud de admisión se deberán anejar, además, los siguientes documentos, insertándolos en el propio formulario:

- i) **Documentación acreditativa de los requisitos generales, referidos en la base 2.1, y de los requisitos específicos de titulación y experiencia profesional, referidos en la base 2.2.**
- ii) **Documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional adicional** a la exigida para acreditar el cumplimiento del requisito específico de experiencia profesional.

A estos efectos solo se considerará documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional la prevista en la base 2.2.b).

- iii) **Documentación acreditativa del mérito de formación adicional** a la exigida para acreditar el cumplimiento del requisito específico de titulación.

Para las titulaciones universitarias (licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, grado, máster universitario oficial y doctorado), se considerará documentación acreditativa la prevista en la base 2.2.a).

Para la formación especializada o de posgrado: títulos, diplomas acreditativos o certificados de aprovechamiento de la formación realizada, en los que conste la fecha de obtención y el detalle de los créditos europeos, en su caso, o de la carga horaria de la formación recibida.

En todo caso, la documentación aportada deberá incluir sello, escudo, o anagrama de la entidad o firma y cargo del representante de la entidad que lo organiza, o algún método de verificación electrónico que permita confirmar la veracidad de la información contenida.

- iv) **En el caso de aquellas personas candidatas que pretendan ser declaradas exentas, documentación acreditativa de la exención de la prueba de idioma inglés en las destrezas de *listening* y *reading*** prevista en la base 6.1.1.

3.2 Admisión y desestimación

La fase de admisión del proceso, que abarca desde la publicación de la presente convocatoria hasta la publicación del listado definitivo de personas admitidas y desestimadas al proceso, correrá a cargo de la División de Selección del Banco de España, órgano gestor del proceso, que será la encargada de resolver todas las cuestiones e incidencias que puedan surgir en el desarrollo de esta fase.

Para determinar la admisión al proceso solo se analizará y tendrá en cuenta: i) haber satisfecho el pago de 24 € en concepto de derechos de participación, y ii) la información proporcionada por las personas aspirantes en los campos de sus formularios de solicitud de admisión relativa al cumplimiento de los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2. No se analizará ni se tendrá en cuenta, por tanto, la restante información proporcionada por las personas aspirantes en los campos de sus formularios de solicitud de admisión ni los demás documentos anejos al formulario.

Únicamente, ante supuestos en los que no se pueda concluir, con la información consignada en el formulario, el cumplimiento de los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2, se podrán, de manera excepcional, revisar los documentos adjuntos correspondientes, sin que ello suponga trámite de subsanación alguno.

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión se publicarán en el sitio web del Banco de España **las relaciones provisionales de personas aspirantes inscritas en el proceso**. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar y/o formular alegaciones mediante el envío de un correo electrónico a la División de Selección (rh.documentos.procesos@bde.es).

Las alegaciones serán resueltas por la **relación definitiva de personas aspirantes inscritas en el proceso**, que podrá ser recurrida conforme a lo dispuesto en la base 9. Las relaciones provisionales y definitivas de personas inscritas en el proceso se publicarán

identificando a estas por su número de resguardo. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de las personas aspirantes en la División de Selección para su consulta.

Posteriormente, se publicarán en el sitio web del Banco de España las **relaciones provisionales de personas admitidas y desestimadas por el pago de los derechos de participación y por el cumplimiento de los requisitos generales y específicos** referidos en las bases 2.1 y 2.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar y/o formular alegaciones mediante el envío de un correo electrónico a la División de Selección (rh.documentos.procesos@bde.es).

Las alegaciones serán resueltas por las **relaciones definitivas de personas admitidas y desestimadas por el pago de los derechos de participación y por el cumplimiento de los requisitos generales y específicos** referidos en las bases 2.1 y 2.2, que podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la base 9.

Las relaciones provisionales y definitivas de personas admitidas y desestimadas se publicarán identificando a estas por su número de resguardo. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de las personas aspirantes en la División de Selección para su consulta.

4 TRIBUNAL

4.1 Composición

El tribunal estará formado por:

Presidenta:

D.^a Marta Chloe Ortega Moreno,
jefa de la División de Contratación.

Vocales:

D. Hugo Durán Ruiz de Eguilaz,
jefe de la División de Coordinación, Presupuestos y Compras.
(*presidente suplente*)

D. Álvaro Arbizu Campo,
responsable de la Unidad de Asesoramiento en Contratación y Servicios.

D.^a María Olga Serrano Paredes,
responsable de la Unidad de Análisis y Coordinación.

D.^a Pilar Velilla Lucini,
responsable de la Unidad de Gestión de Contratos.

D.^a Laura Tomás Navarro,
jefa de la División de Selección.

En el tribunal existirá una persona representante de las personas trabajadoras.

Vocal secretario: D. Francisco José Hinojosa Rosario,
experto de la División de Selección.

Suplentes de vocales:

D. Juan Carlos Alguacil Franco,
responsable de la Unidad de Contrataciones II.

D.^a María Isabel Fernández Sánchez,
responsable de la Unidad de Contrataciones I.

D.^a Reyes Pérez de Ayala Mercado,
división de Selección (*suplente del secretario*).

4.2 Funciones y competencias

El tribunal evaluará los conocimientos, los méritos y las capacidades de las personas aspirantes de forma anónima, siempre que la naturaleza de la prueba y/o fase lo permita, adoptará cuantas decisiones sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso y resolverá las cuestiones e incidencias que puedan surgir en su devenir, incluyendo todas aquellas no expresamente previstas en las presentes bases.

A título enunciativo, y sin carácter exhaustivo, el tribunal podrá:

- i) De no estar previsto en las bases, establecer la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria para superar las distintas pruebas y/o fases o, en su caso, el número de aspirantes por plaza convocada que podrán superarlas, siempre que hayan alcanzado la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria acordada por el tribunal. En las distintas pruebas y/o fases evaluadas de forma anónima podrá hacerlo antes de levantar el anonimato.
- ii) Excepcionalmente, y a instancia de las personas aspirantes, realizar nuevas convocatorias a entrevistas a quienes acrediten la imposibilidad de acudir a las inicialmente convocadas, por causas debidamente justificadas.
- iii) Acordar adaptaciones en la forma de realización de las pruebas y entrevistas (telemática o en otra ubicación física), o su aplazamiento, a las aspirantes a causa de embarazo de riesgo o parto; o ajustes de tiempos en caso de lactancia, con las condiciones y en los términos previstos en la base 5.2.
- iv) Conceder adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios en las pruebas a las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, con las condiciones y en los términos previstos en la base 5.3.

- v) Convocar a las personas aspirantes a la realización de pruebas presenciales adicionales cuando considere necesario contrastar los resultados obtenidos en las pruebas realizadas telemáticamente.
- vi) Disponer la celebración de pruebas de conocimiento del idioma español que, de no superarse, supondrán la exclusión del proceso.
- vii) Acordar la exclusión de aspirantes que no cumplan con los requisitos generales y los específicos previstos en las bases en cualquier momento del proceso, previo trámite de alegaciones.
- viii) Revisar al alza o a la baja los resultados provisionales de una prueba y/o fase a la vista de las alegaciones formuladas por las personas aspirantes.
- ix) Establecer la puntuación mínima global para superar el proceso, de no estar prevista en las bases.

4.3 Régimen de funcionamiento

Al objeto de realizar las funciones encomendadas, el tribunal podrá actuar en pleno o en comisión y reunirse de manera presencial, telemática o mixta, en sesiones síncronas o asíncronas.

No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus integrantes y podrá, por causas justificadas, ver modificada su composición, a lo que dará la correspondiente publicidad.

Cuando el desarrollo del proceso lo exija (tanto por el número de aspirantes como por la variedad y/o complejidad de las pruebas a realizar) el tribunal podrá constituir cuantas comisiones estime necesarias, cuya composición y reglas de funcionamiento se harán públicas.

Para la supervisión y vigilancia de las pruebas bastará con la presencia de una de las personas que lo integran, previamente designada a tal efecto, que dará cuenta al tribunal de su desarrollo, así como de las incidencias que, en su caso, hayan podido acaecer. No será necesaria su presencia ni para la supervisión y vigilancia de las pruebas que se celebren simultáneamente en más de una sede, ni para la prueba de la materia inglés, que serán vigiladas por personal colaborador asistido telemáticamente por una de las personas que integran el tribunal previamente designada.

Corresponderá a la secretaría del tribunal dar contestación a las solicitudes de información o escritos en general que se presenten durante el proceso, siempre que se trate de aspectos meramente procedimentales y sin carácter impugnatorio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación lo dispuesto, con respecto al funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de acuerdo con lo previsto en su disposición adicional decimonovena.

4.4 Personal asesor especializado y personal colaborador

Al objeto de realizar las funciones encomendadas, el tribunal podrá recabar en cualquier fase del proceso la colaboración de:

- i) Personal asesor especializado, que prestará apoyo al tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas, realizando las funciones que les sean encomendadas y actuando bajo su coordinación y supervisión. Su nombramiento se hará público.
- ii) Personal colaborador, que prestará apoyo al tribunal en el ejercicio de actividades administrativas, organizativas o de servicios.

La División de Selección del Banco de España, en tanto que órgano gestor del proceso, será la principal colaboradora del tribunal, lo auxiliará en la dinámica del proceso y facilitará su labor. Podrá realizar tales actividades con sus propios medios o acudiendo a proveedores externos.

4.5 Abstención y recusación

Las personas integrantes del tribunal y el personal asesor especializado se abstendrán de intervenir en el proceso cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos del Banco de España, para la misma o similar descripción del puesto de trabajo de esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de las presentes bases.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal y al personal asesor especializado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada ley, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5 COMPARECENCIA A PRUEBAS Y ENTREVISTAS

5.1 Cuestiones generales

Las pruebas (en ordenador o en papel) y entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática, en español y/o inglés. En aquellas que se realicen telemáticamente, las personas aspirantes deberán disponer de uno o varios de los siguientes medios técnicos: ordenador, tableta o teléfono inteligente, todos ellos provistos de cámara web y micrófono, auriculares y conexión a Internet estable. Los recursos necesarios para realizar tales pruebas y entrevistas se concretarán en la oportuna convocatoria.

De manera excepcional, ante la imposibilidad justificada de realizar las pruebas y entrevistas telemáticas usando medios técnicos propios, el Banco de España proveerá a las personas aspirantes que lo precisen de tales recursos o las emplazará para que las realicen, en condiciones análogas, en las oficinas del Banco de España o en otro lugar escogido por el tribunal.

Las personas aspirantes no podrán grabar en ningún soporte las pruebas o entrevistas realizadas presencial o telemáticamente. El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan.

Siguiendo criterios de eficiencia en la organización logística de las pruebas selectivas, podrán realizarse varias en la misma jornada o en jornadas consecutivas, sin perjuicio de que su corrección dependa de la superación de otras a las que estén supeditadas.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados o la falta de entrega de las presentaciones, casos prácticos o ejercicios requeridos en el plazo conferido al efecto, implicarán su exclusión del proceso.

5.2 Adaptaciones o aplazamientos de pruebas y/o entrevistas por embarazo de riesgo, parto o lactancia

Las aspirantes que, a causa de embarazo de riesgo o parto, no puedan concurrir a alguna prueba o entrevista, podrán solicitar su realización en otra ubicación o por vía telemática, o su aplazamiento, mediante el envío de un correo electrónico a rh.documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista. El tribunal habilitará el sistema de adaptación que considere más apropiado a las circunstancias concurrentes. En caso de que la causa de no concurrencia se produzca con posterioridad a este plazo, se deberá informar de ello a la mayor brevedad posible.

A dicho correo deberán adjuntar un informe facultativo acreditativo de su estado y de la imposibilidad de realizar la prueba o entrevista en dicho momento o presencialmente. La falta de presentación de este informe determinará la desestimación de la adaptación o el aplazamiento solicitados.

La posibilidad de realizar telemáticamente alguna prueba o entrevista quedará condicionada a la disponibilidad de medios técnicos por parte del tribunal.

La prueba o entrevista que, en su caso, se aplace tendrá lugar tan pronto como deje de concurrir la causa que generó el aplazamiento y, en todo caso, antes de la aprobación por parte del tribunal de la relación ordenada con el total de personas aprobadas en el proceso.

La realización de las pruebas que se aplacen no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

Por otro lado, las aspirantes que requieran de ajustes razonables de tiempos en las pruebas por coincidir estas con el período de lactancia natural deberán solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico a rh.documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista.

5.3 Adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios en las pruebas a aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y que requieran de medidas de adaptación y/o ajustes razonables de tiempos y medios en

las pruebas, podrán solicitarlos mediante el envío de un correo electrónico a rh.documentosmedicos.procesos@bde.es dentro de los cinco días hábiles posteriores al de la publicación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas a participar en el proceso. A este correo se deberán adjuntar:

- i) Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad o certificado de dicha condición emitido por el órgano competente.
- ii) Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad, que determine la procedencia de la adaptación solicitada y/o que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que haya/n dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La falta de presentación de estos documentos en el plazo conferido al efecto determinará la desestimación de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática, sino únicamente en el caso de que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Para la adaptación de tiempos adicionales se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden/PRE/1822/2006, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El tribunal podrá contar con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Banco de España.

6 DESARROLLO DEL PROCESO

El presente concurso-examen constará de las siguientes fases:

- i) Fase eliminatoria de aptitud, de acuerdo con lo indicado en la base 6.1.
- ii) Fase de valoración de méritos, de acuerdo con lo indicado en la base 6.2.

Una vez corregidas las pruebas o realizada la valoración de los méritos, se publicarán los resultados provisionales en el sitio web del Banco de España, identificando a las personas aspirantes por su número de resguardo e indicando, en el caso de la valoración de méritos, la puntuación obtenida en cada uno. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de las personas aspirantes en la División de Selección para su consulta.

Con la publicación de los resultados provisionales de cada prueba o fase se concederá un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a tales resultados provisionales mediante el envío de un correo electrónico (rh.documentos.procesos@bde.es).

Las alegaciones serán resueltas por los resultados definitivos de cada prueba o fase, que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 9.

Todas las convocatorias a las pruebas y entrevistas, así como cualquier información relativa a estas, se publicarán en el sitio web del Banco de España.

En cualquier momento del proceso, el Banco de España podrá requerir a las personas aspirantes cualquier documentación adicional (incluidas traducciones oficiales de los documentos aportados en idioma distinto al español) que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o con los méritos alegados en la solicitud, sin que ello suponga trámite de subsanación alguno. Igualmente, las personas aspirantes podrán ser requeridas a presentar documentos originales en cualquier fase del proceso.

6.1 Fase eliminatoria de aptitud

Esta fase constará de dos pruebas eliminatorias, en las que solo cabrán las calificaciones de “apta” o “no apta”:

- i) Prueba del idioma inglés en las destrezas de *listening* y *reading*.
- ii) Prueba de conocimientos básicos.

Podrá realizarse una única convocatoria para los ejercicios de las pruebas. En tal caso, solo se corregirá la segunda prueba (base 6.1.2) de quienes hayan superado la primera prueba (base 6.1.1), por tener esta carácter eliminatorio.

6.1.1 Prueba del idioma inglés en las destrezas de *listening* y *reading*

Para evaluar el conocimiento del idioma inglés, un proveedor externo especializado realizará un test TOEIC en las destrezas de *listening* y *reading* o una prueba de similares características.

La calificación de esta prueba será de “apta” o “no apta”. Para ser declaradas aptas, las personas aspirantes tendrán que alcanzar, como mínimo, el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

De la realización de esta prueba se eximirá a quienes, en el periodo de los 36 meses anteriores a la fecha de fin de admisión de solicitudes de la presente convocatoria:

- i) Hayan alcanzado una puntuación equivalente o superior al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (en adelante, MCER) en una prueba de nivel de inglés TOEIC en las destrezas de *listening* y *reading* en un proceso selectivo de contratación fija, temporal o de promoción vertical del Banco de España, cuyos resultados definitivos hayan sido publicados¹ con anterioridad a la aprobación por el tribunal de la relación provisional de personas exentas de realizar la prueba.

La División de Selección facilitará esta información al tribunal sin que se requiera, para su aplicación, de actuación por parte de las personas aspirantes.

- ii) Hayan obtenido alguna de las certificaciones o títulos oficiales del idioma inglés, referidos en el anejo 1, que recojan al menos las destrezas de *listening* y *reading*, siempre que hubieran alcanzado, como mínimo, el nivel B2 del MCER, o estén en posesión de alguna de las titulaciones referidas en dicho anejo, en los términos contemplados en este.

¹ En el caso de procesos de contratación temporal se atenderá a la publicación de la relación de personas candidatas aptas del proceso.

Para que se les aplique la exención, la certificación, título oficial o titulación deberá declararse y adjuntarse al formulario de solicitud de admisión y contener la fecha de examen o de emisión, así como la calificación obtenida o el nivel del MCER.

No será necesario adjuntar nuevamente las certificaciones, títulos oficiales o titulaciones previamente declaradas en procesos selectivos de contratación fija, temporal o de promoción vertical cuyas relaciones definitivas de personas exentas de realizar esta prueba hayan sido publicadas¹ con anterioridad a la fecha de finalización de admisión de solicitudes.

Se publicará en el sitio web del Banco de España la relación provisional de personas exentas de realizar la prueba, que dispondrán de un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), contados a partir del siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o subsanar documentación mediante el envío de un correo electrónico a rh.documentos.procesos@bde.es.

Las alegaciones y las solicitudes recibidas serán resueltas por la relación definitiva de personas exentas de realizar la prueba.

6.1.2 Prueba de conocimientos básicos

Consistirá en la resolución de un cuestionario de tipo test, sobre la materia de contratación pública (de conformidad con la normativa europea, la normativa estatal y las reglas internas aplicables al Banco de España publicadas en el [perfil de contratante](#)), que evidencie la capacidad de las personas candidatas para la realización del trabajo que se ha de desempeñar.

La orientación sobre los contenidos de esta prueba se encuentra en el anejo 5.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán la misma ponderación. Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta y una única respuesta correcta. La puntuación que se otorgará a las respuestas será la siguiente:

- La respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- La respuesta en blanco se valorará con 0 puntos.
- La respuesta incorrecta se penalizará con -0,33 puntos.

Tras la realización de esta prueba, las personas aspirantes obtendrán una copia de su hoja de respuestas y el tribunal habilitará un sistema para formular alegaciones a las preguntas del examen.

Solo se corregirá esta prueba a las personas aspirantes que resulten aptas en la prueba de idioma inglés en las destrezas de *listening* y *reading*.

Para superar la prueba, se deberá alcanzar la calificación mínima global que acuerde el tribunal. En esta prueba solo cabrán las calificaciones de “apta” o “no apta”.

6.2 Fase de valoración de méritos

6.2.1 *Acreditación de requisitos y méritos y admisión a la fase de valoración de méritos*

Tras la publicación de los resultados definitivos de la fase eliminatoria de aptitud, se llevará a cabo la admisión a la fase de valoración de méritos.

En esta fase que, por razones de eficiencia, se podrá desarrollar simultáneamente a la prueba oral de idioma inglés, se comprobará si la documentación aportada por las personas aspirantes aneja a sus formularios de solicitud acredita suficientemente el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, así como los méritos que se van a valorar en la valoración de méritos.

Para ser admitidas a esta fase, las personas aspirantes deberán haber acreditado, junto con su solicitud de admisión, los requisitos generales y los específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2. Se comprobará, de igual modo, si las personas aspirantes han acreditado, junto con su solicitud de admisión, los méritos relativos a su formación y experiencia profesional adicionales a los requisitos generales y específicos.

Quienes no acrediten suficientemente, a juicio del tribunal, los requisitos y los méritos, deberán subsanar dicha circunstancia, para lo que se fijará un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), en el que las personas aspirantes deberán aportar la documentación necesaria mediante el envío de un correo electrónico (rh.documentos.procesos@bde.es). Transcurrido dicho plazo, el tribunal no admitirá documento alguno acreditativo de requisitos o méritos.

Las personas aspirantes deberán actuar con la diligencia debida y aportar la documentación dentro del plazo establecido y siguiendo las exigencias documentales previstas en las bases 2 y 3.1. Los méritos no acreditados conforme a lo estipulado no serán valorados en la fase de valoración de méritos.

Quienes no subsanen en forma y plazo las exigencias documentales relativas a los requisitos generales y específicos referidos en las bases 2.1 y 2.2 serán definitivamente separados del proceso, lo que se publicará en el sitio web del Banco de España.

6.2.2 *Valoración de méritos*

En esta fase el tribunal evaluará, conforme a los criterios transcritos en el anejo 2: i) la formación; ii) los conocimientos; iii) la experiencia profesional, y iv) el conocimiento oral del idioma inglés.

Para ello tendrá en cuenta los méritos acreditados, así como la información adicional obtenida a través de las diferentes herramientas de evaluación que podrá utilizar el tribunal:

- Entrevistas personales, en las que se formularán preguntas sobre los conocimientos técnicos y la experiencia profesional.

- Presentación de un procedimiento de contratación reciente, en la que la persona aspirante deberá realizar un ejercicio de análisis y exposición oral, y contestar a las preguntas de carácter técnico que se le realicen, con las que se evaluarán los conocimientos y la experiencia.
- Una prueba de conocimiento oral del idioma inglés.

No se admitirán documentos tales como certificados de funciones, cartas de recomendación o informes presentados por las personas aspirantes junto con el formulario de solicitud ni aportados directamente al tribunal.

El mérito relativo al conocimiento oral del idioma inglés se valorará con una prueba que consistirá en una conversación en inglés en la que se determinará el nivel de competencia oral de dicho idioma en contextos profesionales. Esta prueba será realizada por un proveedor externo especializado.

De la realización de esta prueba se eximirá a quienes, en el período comprendido entre los 36 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, hayan alcanzado una puntuación equivalente o superior al nivel B2+ del MCER en una prueba de conocimiento oral del idioma inglés en otro proceso selectivo de contratación fija del Banco de España, cuyos resultados definitivos hayan sido publicados previamente a que el tribunal apruebe la relación provisional de personas exentas de realizar la prueba.

La División de Selección facilitará esta información al tribunal, sin que se requiera, para su aplicación de actuación por parte de las personas aspirantes.

En el caso de que una persona aspirante haya realizado varias pruebas de conocimiento oral del idioma inglés en el lapso temporal fijado, se tendrá en cuenta la calificación más alta de las que haya obtenido.

No obstante, se podrá convocar a nuevas pruebas a quienes lo soliciten durante el período de alegaciones a la relación provisional de personas exentas de realizar la prueba. En ese caso, se les aplicará exclusivamente la puntuación obtenida en la prueba realizada para esta convocatoria.

Se publicará en el sitio web del Banco de España la relación provisional de personas exentas de realizar la prueba, que dispondrán de un plazo de diez días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid), contados a partir del siguiente al de su publicación, para formular alegaciones mediante el envío de un correo electrónico a rh.documentos.procesos@bde.es.

Las alegaciones y las solicitudes serán resueltas por la relación definitiva de personas exentas de realizar la prueba.

En esta fase se requerirá a las personas candidatas que presenten los originales de los documentos aportados para acreditar requisitos y méritos para su cotejo, así como, en su caso, de la certificación o título oficial de idioma inglés en las destrezas de *listening* y *reading* o de las otras titulaciones que hayan presentado como exención de la prueba prevista en la base 6.1. La falta de presentación de estos documentos originales dará lugar

a la separación del proceso, si se refieren al cumplimiento de requisitos generales y específicos, o a la no valoración del mérito correspondiente, de ser relativos a estos.

Superarán la fase de valoración de méritos las personas aspirantes que alcancen la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria establecida por el tribunal a tal efecto.

7 RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El tribunal elaborará y elevará, para su aprobación, en su caso, por la Comisión Ejecutiva del Banco de España:

- i) La relación ordenada con el total de aspirantes que superan la valoración final de méritos y, por tanto, el proceso.
- ii) El nombramiento de las personas aspirantes que, por ocupar los primeros lugares en la mencionada relación, deban cubrir las plazas convocadas.

En caso de existir un empate que resulte determinante para la adjudicación de las plazas convocadas, el tribunal lo resolverá atendiendo a los siguientes criterios sucesivamente aplicables:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de experiencia profesional.
- 2) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de conocimientos.
- 3) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de formación.
- 4) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de conocimiento oral del idioma inglés.

En el caso de que se produzca una situación de igualdad absoluta entre dos aspirantes en la nota final del proceso, se dará preferencia a la contratación de la persona del género menos representado en el colectivo del cometido (entendiendo por género menos representado aquel cuyo porcentaje de la plantilla sea inferior al 40 % del total del colectivo a la fecha de resolución del proceso).

Las relaciones de personas aspirantes aprobadas con plaza y, en su caso, de personas aspirantes aprobadas sin plaza, se publicarán en el sitio web del Banco de España identificadas por número de resguardo. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de las personas aspirantes en la División de Selección para su consulta.

Las personas **aprobadas con plaza** deberán:

- i) Presentar los originales o, en su defecto, copias auténticas o debidamente compulsadas, a juicio del Banco de España, de todos los documentos que sean requeridos para la toma de posesión.
- ii) Resolver por su propia cuenta todos aquellos trámites que sean necesarios para el desempeño en España del puesto de trabajo objeto de este proceso.

Las personas **aprobadas sin plaza** formarán parte de una lista de reserva, ordenada según los resultados del proceso, con la que 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 de España durante el período de los 18 meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso. Corresponderá al director general de Servicios del Banco de España la adjudicación de dichas vacantes a las personas aprobadas sin plaza de la lista de reserva, según el orden de esta.

En caso de que el número de personas aprobadas con plaza sea inferior al número de plazas convocadas, el proceso quedará total o parcialmente desierto, en este último caso, respecto de las plazas no cubiertas.

8 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

Tras la resolución definitiva del proceso, **las personas aspirantes aprobadas con plaza serán citadas por el Banco de España para la toma de posesión.** En caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, salvo que mediante acuerdo con el Banco de España se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado de la superación del proceso.

Tendrán nombramiento provisional hasta la superación del **período de prueba de tres meses** establecido convencionalmente. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpen 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 de España podrá, por el conjunto de circunstancias que concurren en las personas interesadas, conceder o denegar dicho nombramiento definitivo. Si les fuese denegado, las personas aspirantes afectadas cesarán en el servicio al Banco de España o, en su caso, volverán a su anterior grupo y nivel (de tratarse de personas trabajadoras de aquel), sin que conserven derecho alguno derivado del proceso ni del servicio prestado durante el período de prueba. Una vez superado el período de prueba, el nombramiento se considerará definitivo.

Tras la toma de posesión y el nombramiento, las personas aprobadas con plaza quedarán ligadas al Banco de España por una **relación jurídica de naturaleza laboral** y sometidas, en calidad de normativa específica, al convenio colectivo del Banco de España vigente en cada momento y demás normas vinculantes. Del mismo modo, quedarán sujetas al Código de Conducta para el personal del Banco de España aprobado por la Circular Interna 1/2023, de 29 de mayo, a su ordenanza de desarrollo y/o a la normativa en esta materia que en el futuro se establezca.

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

Se exigirá la realización de la jornada de trabajo establecida con carácter general para el personal encuadrado en el mismo grupo y nivel, así como un horario de trabajo acorde a las necesidades del puesto de trabajo descrito y de las unidades administrativas a las que quede adscrita la persona aprobada, de acuerdo con la normativa legal y convencional.

La condición de personal del Banco de España es incompatible con cualquier otra actividad, pública o privada, salvo aquellas autorizadas por el Ministerio de Hacienda 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.

9 RECURSOS

- i) Contra la presente convocatoria y el acuerdo de la Comisión Ejecutiva por el que se resuelva el proceso —que ponen fin a la vía administrativa— cabrá interponer, mediante escrito en el **Registro General del Banco de España**: a) con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Comisión Ejecutiva del Banco de España en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; b) recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.1.g) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o c) cualquier otro recurso que se estime procedente.
- ii) Contra las resoluciones y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el proceso o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o a intereses legítimos —que no ponen fin a la vía administrativa— podrá interponerse, mediante escrito en el **Registro General del Banco de España**: a) recurso de alzada ante la Comisión Ejecutiva del Banco de España en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o b) cualquier otro recurso que se estime procedente.

10 OTROS

La falsedad cometida por una persona aspirante en cualquiera de los datos o de los documentos aportados al Banco de España constituye motivo suficiente para acordar, previo trámite de audiencia, 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. De detectarse con posterioridad a la toma de posesión y el nombramiento de la persona aspirante ocasionaría la extinción de su relación laboral, al considerarse la concurrencia de un vicio del consentimiento por parte del Banco de España.

Se garantiza la más absoluta reserva y confidencialidad de la información y la documentación proporcionadas a lo largo del proceso.

Motivadamente, la Comisión Ejecutiva del Banco de España, a propuesta del tribunal, podrá desistir de la prosecución del proceso, cualquiera que sea la fase en la que se encuentre, y hará público dicho acuerdo en el sitio web del Banco de España. En tal caso, las personas aspirantes no conservarán ningún derecho derivado de su participación en el proceso.

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

Banco de España
Secretaría del tribunal (División de Selección)
Calle de Alcalá, 48 - 28014 Madrid
Internet: <https://www.bde.es/wbe/es/sobre-banco/trabajar-banco/>
Correo electrónico de información: rh.seleccion@bde.es

11 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

Le informamos de que sus datos personales son objeto de tratamiento por el Banco de España (calle de Alcalá, 48, 28014 Madrid), cuya delegada 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 son objeto de tratamiento son datos identificativos (nombre, apellidos, DNI o equivalente), datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico, dirección postal), datos académicos y profesionales (formación, calificaciones, cargos desempeñados, evaluaciones laborales, n.º de personal y de la Seguridad Social), datos económicos y financieros (pago de los derechos de participación en el proceso, en su caso), datos de características personales (nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, imagen y, en caso de obtener plaza, datos relativos a eventuales sanciones disciplinarias y penas de inhabilitación para el empleo público) y, en su caso, datos de salud relativos a discapacidad, los cuales se obtienen de la persona interesada o de otras personas físicas o jurídicas, como las empresas evaluadoras que pudieran participar en el proceso.

La base jurídica para el tratamiento de sus datos personales es que estos son necesarios para la aplicación de las medidas precontractuales en el proceso que usted ha solicitado y el cumplimiento de los poderes públicos y obligaciones legales aplicables. Su consentimiento resultará aplicable solo 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 terceras partes 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.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, revocación de consentimiento, así como los demás derechos que se indican en la Política de Privacidad del Banco de España, acreditando su identidad, ya sea presencialmente, por correo postal a calle de Alcalá, 48, 28014, Madrid (A/A Delegada de Protección de Datos) o electrónicamente, a través del [procedimiento indicado en la Oficina Virtual](#). En caso de que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante la Delegada de Protección de Datos (dpd@bde.es) o ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Para más información sobre el tratamiento de sus datos personales, puede consultar nuestro [Registro de Actividades de Tratamiento](#).

Este proceso selectivo externo (concurso-examen) ha sido aprobado mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Banco de España en su sesión de **30 de abril de 2024**.

EL SECRETARIO GENERAL.

ANEJO 1. TÍTULOS DE IDIOMA INGLÉS ADMITIDOS POR EL BANCO DE ESPAÑA PARA LA EXENCIÓN DE LA PRUEBA DE IDIOMA INGLÉS EN LAS DESTREZAS DE LISTENING Y READING PREVISTA EN LA BASE 6.1.1

Las certificaciones o títulos oficiales de inglés se deberán acreditar mediante documento oficial emitido por la entidad certificadora en el que figure la fecha de examen o de emisión del título y la calificación obtenida o el nivel del MCER acreditado. En cualquier caso, deberán recoger, al menos, las destrezas de *listening* y *reading*.

Las otras titulaciones se acreditarán atendiendo a lo dispuesto en la base 2.2.a)

CERTIFICACIÓN O TÍTULO OFICIAL	NIVELES			
	B2	C1	C2	
	<i>General English Exams</i>	<i>FCE</i>	<i>CAE</i>	<i>CPE</i>
CAMBRIDGE	<i>Business English Certificates (BEC)</i>	<i>B2 Business Vantage</i>	<i>C1 Business Higher</i>	-
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	<i>TOEIC (Listening and Reading)</i>	<i>B2 (785-940)</i>	<i>C1 (945-990)</i>	-
	<i>TOEFL IBT</i>	<i>72-94</i>	<i>95-120</i>	-
TRINITY COLLEGE	<i>Integrated Skills in English (ISE) (Reading, writing, speaking and listening)</i>	<i>ISE II</i>	<i>ISE III</i>	<i>ISE IV</i>
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	<i>Debe haberse superado el nivel completo.</i>	<i>Intermedio (B2.2)</i>	<i>Avanzado (C1)</i>	<i>Avanzado (C2.2)</i>
LANGUAGE CERT	<i>Examen escrito o escrito y oral</i>	<i>ESOL B2 Communicator</i>	<i>ESOL C1 Expert</i>	<i>ESOL C2 Mastery</i>
IELTS		<i>B2 (5.5-6.5)</i>	<i>C1 (7.0-8.0)</i>	<i>C2 (8.5-9.0)</i>
OTRAS TITULACIONES (*)	<i>- Titulación oficial universitaria en estudios ingleses - Titulación oficial universitaria en Filología Inglesa - Titulación oficial universitaria en Traducción e Interpretación en inglés</i>	-	<i>C1</i>	-

(*) Para las titulaciones especificadas en este apartado, únicamente se exigirá que la fecha de obtención del título sea igual o anterior a la fecha de fin de admisión de solicitudes, no requiriéndose que la titulación haya sido obtenida en los últimos 36 meses. Se acreditarán atendiendo a lo dispuesto en la base 2.2.a).

ANEJO 2. CRITERIOS DE LA FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PREVISTA EN LA BASE 6.2.2

La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos será de 10 puntos. La puntuación se compondrá de los siguientes méritos y ponderaciones:

Mérito	Ponderación
Experiencia profesional	40 %
Conocimientos	35 %
Formación	15 %
Inglés oral	10 %

1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 %)

Para valorar este mérito se tendrá en cuenta la experiencia profesional relevante, es decir, la relacionada con las actividades y funciones del puesto declarada en el formulario de solicitud y contrastada en la entrevista, desarrollada en los cinco años anteriores a la fecha de fin de admisión de solicitudes.

La valoración de la experiencia profesional se realizará de manera global, en función de la adecuación de las funciones desempeñadas, a juicio del tribunal, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- El grado de afinidad de las funciones desempeñadas, según la clasificación del anejo 3.
- La complejidad de las funciones, según la clasificación del anejo 4.

La escala que se aplicará para su valoración será la siguiente, hasta un máximo de 10 puntos:

Valoración	Puntuación
<p>MUY ADECUADA</p> <p>(9) Demuestra experiencia relevante en funciones de complejidad alta y de afinidad alta.</p> <p>(+1 punto) Además de lo previsto en lo anterior, la experiencia tiene lugar en entidades de complejidad similar al Banco de España.</p>	9 o 10
<p>ADECUADA</p> <p>(7) Demuestra experiencia relevante, en funciones de complejidad media y de afinidad alta.</p> <p>(6) Demuestra experiencia relevante en alguna de las funciones de complejidad alta y de afinidad media.</p> <p>(+1 punto) Además de lo previsto en lo anterior, la experiencia tiene lugar en entidades de complejidad similar al Banco de España.</p>	6, 7 u 8
<p>PARCIALMENTE ADECUADA</p> <p>(5) Demuestra experiencia relevante en funciones de complejidad media y de afinidad media.</p> <p>(+1 punto) Además de lo previsto en lo anterior, la experiencia tiene lugar en entidades de complejidad similar al Banco de España.</p>	5 o 6
<p>POCO O NADA ADECUADA</p> <p>(4) Demuestra experiencia relevante en funciones de complejidad baja o de afinidad baja.</p> <p>(2) Demuestra experiencia relevante en las funciones de complejidad baja y de afinidad baja.</p>	2 o 4

2 CONOCIMIENTOS (35 %)

En este mérito se valorarán los conocimientos sobre la normativa reguladora en materia de contratación pública, procedimientos, criterios, posibles estrategias o soluciones a seguir (y, en especial las de carácter innovador), metodologías o modelos que pudieran resultar de aplicación, así como de cualesquiera aspectos que hayan de tenerse en cuenta o puedan incidir en un procedimiento de contratación.

Para su valoración, la persona aspirante realizará una presentación sobre un procedimiento de contratación en el que esté participando o haya participado activamente en los últimos cinco años.

Las especificaciones adicionales sobre los contenidos de la presentación que establezca el tribunal se anunciarán con antelación a la convocatoria de la entrevista. La persona aspirante deberá defender la presentación ante el tribunal durante la entrevista personal.

Adicionalmente, para la valoración de los conocimientos, el tribunal formulará las preguntas técnicas que considere necesarias sobre el contenido de la presentación u otros aspectos técnicos que se estime relevantes en relación con las materias valoradas.

La valoración se realizará de manera global, hasta un máximo de 10 puntos, en función del grado de profundidad, especialización y actualización de los conocimientos respecto a las áreas de especialización técnica evaluadas, de acuerdo con la siguiente escala:

Valoración	Puntuación
MUY ADECUADOS	9 o 10
(9) Demuestra conocimientos profundos y actualizados en los ámbitos de actividad del puesto, tanto en la presentación como en las preguntas formuladas por el tribunal en la entrevista. Responde a la mayoría de las preguntas argumentándolas con solvencia, de manera clara, precisa y bien fundamentada, y ofrece razonamientos robustos. Asimismo, demuestra tener juicio crítico, al valorar distintas alternativas, lo que le permite argumentar con solvencia a la hora de razonar sobre la aplicación práctica de los conocimientos expuestos.	
(10) Además de lo anterior, responde de manera sólida y solvente a todas las preguntas , argumentando con criterios técnicos y normativos relevantes, y demostrando ideas innovadoras en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.	

Valoración	Puntuación
<p data-bbox="229 210 1134 255">ADECUADOS</p> <p data-bbox="229 277 1134 394">(7) Demuestra conocimientos notables y actualizados en los ámbitos de actividad del puesto, tanto en la presentación como en las preguntas realizadas en la entrevista.</p> <p data-bbox="229 427 1134 651">Responde a la mayoría de las preguntas de forma correcta y ofrece argumentos de calidad, argumentando de forma apropiada sobre la aplicación práctica de los conocimientos expuestos, aunque en ocasiones falta profundidad en sus explicaciones o manifiesta cierto desconocimiento de algunos aspectos relativos a las áreas de conocimiento evaluados.</p> <p data-bbox="229 685 1134 842">(8) Además de lo anterior, demuestra tener un juicio crítico, al valorar distintas alternativas, lo que le permite argumentar con solvencia a la hora de razonar sobre la aplicación práctica de los conocimientos expuestos.</p>	<p data-bbox="1134 210 1305 255">7 u 8</p>
<p data-bbox="229 842 1134 887">PARCIALMENTE ADECUADOS</p> <p data-bbox="229 909 1134 1025">(5) Demuestra conocimientos suficientes y válidos, aunque limitados, en los ámbitos de actividad del puesto, tanto en la presentación como en las preguntas realizadas en la entrevista.</p> <p data-bbox="229 1059 1134 1216">Responde de forma correcta a la mayoría de las preguntas, pero en general demuestra falta de profundidad y/o sus conocimientos están parcialmente actualizados y/o manifiesta déficit de conocimientos en alguna de las áreas de conocimiento evaluados.</p> <p data-bbox="229 1249 1134 1402">(6) Además de lo anterior, demuestra tener cierto juicio crítico, al valorar distintas alternativas, lo que le permite argumentar suficientemente a la hora de razonar sobre la aplicación práctica de los conocimientos expuestos.</p>	<p data-bbox="1134 842 1305 887">5 o 6</p>
<p data-bbox="229 1402 1134 1447">POCO O NADA ADECUADOS</p> <p data-bbox="229 1469 1134 1559">(4) Demuestra conocimientos sobre las áreas evaluadas pero escasos y carentes de una base sólida.</p> <p data-bbox="229 1581 1134 1702">(1) Demuestra conocimientos muy escasos sobre las áreas evaluadas y en ocasiones comete errores importantes o no responde a gran parte de las preguntas técnicas que se le realizan.</p>	<p data-bbox="1134 1402 1305 1447">1 o 4</p>

3 FORMACIÓN (15 %)

Para la valoración de este mérito solo se tendrán en cuenta aquellas titulaciones universitarias o formaciones especializadas terminadas a la fecha de fin de admisión de solicitudes.

Las puntuaciones de formación se suman hasta un máximo de 10 puntos sin que quepan puntuaciones intermedias, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Tipo de formación	Puntuación	
	En área académica relevante (1)	
Licenciatura, ingeniería, arquitectura, grado	4	
Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica	2	
	En área formativa relevante (2)	En área formativa parcialmente relevante (3)
Doctorado o máster con un mínimo de 60 créditos ECTS o 480 horas.	5	2,5
Formación relevante especializada o de posgrado, que no esté incluida en los anteriores apartados, con una duración de 300 horas o superior.	1	0,5
Formación relevante especializada o de posgrado, que no esté incluida en los anteriores apartados, con una duración entre 100 y 299 horas.	0,25	0,1

Las titulaciones universitarias y de formación especializada o de posgrado no incluidas en la tabla anterior no se valorarán.

En aquellos casos en los que se declare como titulación universitaria un título de grado/ingeniería obtenido a través de una diplomatura o ingeniería técnica mediante la realización de un curso de adaptación, solo será valorado el título de grado/ingeniería.

En caso de ser necesario, para la conversión del número de horas en créditos ECTS, salvo que se especifique lo contrario en el título o certificado oficial correspondiente, se aplicará la siguiente fórmula de conversión: 1 crédito ECTS = 8 horas. No se considerarán dentro del cómputo de horas aquellas que se indique expresamente que son horas de trabajo o estudio.

(1) Áreas académicas relevantes:

Derecho, administración y dirección de empresas, economía, informática, telecomunicaciones, arquitectura, edificación, ingeniería industrial y otras equivalentes o análogas a juicio del tribunal.

(2) Áreas formativas relevantes:

Contratación pública y otras equivalentes o análogas a juicio del tribunal.

(3) Áreas formativas parcialmente relevantes:

Derecho de la Unión Europea, derecho administrativo, derecho mercantil, derecho tributario, MBA, u otras equivalentes o análogas a juicio del tribunal.

4 CONOCIMIENTO ORAL DEL IDIOMA INGLÉS (10 %)

La prueba de conocimiento oral del idioma inglés consistirá en una conversación en inglés, en la que se evaluarán las siguientes destrezas:

- i) Comprensión (nivel de facilidad en la comprensión).
- ii) Fluidez (nivel de duda o fluidez en el habla).
- iii) Pronunciación (nivel de claridad y precisión en la pronunciación).
- iv) Gestión del discurso (nivel de coherencia y capacidad de producir un discurso extenso y completo).
- v) Rango lingüístico (rango y precisión de la gramática y el vocabulario utilizados por la persona candidata).

La evaluación se realiza según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Cada destreza se evalúa con una puntuación del 1 al 10 y el resultado final de la prueba será la nota media de todas las destrezas.

La escala que se aplicará para calificar cada una de las destrezas será la siguiente:

1 = A1; 2 = A2-; 3 = A2+; 3,5 = B1-; 4 = B1+; 4,5 = B2-; 5 = B2+; 6 = C1-; 7 = C1+; 8 = C2-; 9 = C2+; 10 = Bilingüe

Cuando la media resultante de todas las destrezas sea inferior a 5 puntos la calificación global de inglés oral se puntuará con 0 puntos.

ANEJO 3. CLASIFICACIÓN DE LA AFINIDAD DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se considera experiencia profesional relevante la relacionada con las **funciones del puesto** indicadas en la base 1:

- **Función 1.** Tramitación de expedientes de contratación del sector público. Ello incluye el apoyo y el asesoramiento a las distintas áreas implicadas en un proceso de contratación sobre procedimientos, tiempos, procesos y normativa.
- **Función 2.** Elaboración de pliegos de cláusulas particulares y colaboración en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas relativos a procesos de licitación.
- **Función 3.** Revisión de memorias de evaluación de ofertas.
- **Función 4.** Otras funciones muy relacionadas con los expedientes de contratación pública: planificación, redacción de informes y gestión de contratos (modificaciones, anexos, prórrogas a contratos, revisión de precios y otras incidencias durante la vida del contrato).

Afinidad alta:

Se considerarán experiencias profesionales con afinidad alta aquellas que conllevan el desempeño de **todas las funciones** del puesto en **entes del sector público o en entidades que presten servicios a estos**, de una forma continuada, en funciones relativas a la contratación pública o en procesos de contratación especializada.

Afinidad media:

Se considerarán experiencias profesionales con afinidad media aquellas que conllevan el desempeño de únicamente **3 de las funciones** del puesto **en entes del sector público o en entidades que presten servicios a estos**, de una forma continuada, en funciones relativas a la contratación pública o en procesos de contratación especializada.

Afinidad baja:

Se considerarán experiencias profesionales con afinidad baja aquellas que:

- conllevan el desempeño de únicamente de **1 o 2 de las funciones** del puesto de una forma continuada, en **entes del sector público o en entidades que presten servicios a estos** en funciones relativas a la contratación pública o en procesos de contratación especializada, o
- aquellas experiencias desempeñadas de una forma continuada en **empresas privadas licitadoras**, en funciones relativas a la contratación pública o en procesos de contratación especializada.

No afín:

Experiencias en el desempeño de funciones no reflejadas en los apartados anteriores.

ANEJO 4. CLASIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LA EXPERIENCIA

La complejidad de la experiencia se valorará de acuerdo con la siguiente clasificación:

Complejidad alta:

Se considerará de complejidad alta la **experiencia relevante directa y profunda**, principalmente en el desarrollo de las funciones propias del puesto desempeñadas en una posición asimilable a la de técnico de contratación en un ente público contratante. Se trata de funciones de apoyo técnico desempeñadas con **solvencia y autonomía, demostrando dominio de los aspectos relacionados con las funciones realizadas y de sus objetivos**, y que conllevan colaboración técnica con las funciones de nivel superior. Implican la ejecución de procesos de trabajo de diversa complejidad en el ámbito de sus competencias, así como la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, mediante el seguimiento de las distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular de la empresa.

Se trata de una experiencia sólida, adquirida en un período **mínimo de 2 años, en procesos de licitación o de contratación de complejidad alta**, considerando, entre otros, el alcance, variedad de procedimientos o de objetos de contratación, volumen de expedientes de contratación, carácter innovador, singularidades de la contratación, plazos y/o presupuesto.

A título de ejemplo, se consideran procesos de licitación o de contratación de complejidad alta aquellos en los que, en conjunto, concurren dos o más de las circunstancias siguientes: que se hayan tramitado por la mayoría de los procedimientos recogidos en la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (abierto, supersimplificado, restringido, licitación con negociación, negociado sin publicidad, sistemas de racionalización de la contratación), que se tramiten simultáneamente 10 o más expedientes, que pueda hacer referencia con, al menos, algún aspecto de innovación muy relevante en la configuración de la licitación, que hayan concurrido algunas peculiaridades relevantes, que los plazos de tramitación hayan sido excepcionalmente ajustados, y que hubiera un presupuesto de relevancia para la entidad contratante.

Complejidad media:

Se considerará de complejidad media la **experiencia relevante directa y profunda**, principalmente en el desarrollo de las funciones propias del puesto desempeñadas en una posición asimilable a la de técnico de contratación en un ente público contratante. Se trata de funciones de apoyo técnico desempeñadas con **solvencia y autonomía, demostrando dominio de los aspectos relacionados con las funciones realizadas y de sus objetivos**, y que conllevan colaboración técnica con las funciones de nivel superior. Implican la ejecución de procesos de trabajo de diversa complejidad en el ámbito de sus competencias, así como la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, mediante el seguimiento de las distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular de la empresa.

Se trata de una experiencia sólida, adquirida en un período **mínimo de 2 años, en procesos de licitación o de contratación de complejidad media**, considerando, entre otros, el alcance, variedad de procedimientos o de objetos de contratación, volumen de expedientes

de contratación, carácter innovador, singularidades de la contratación, plazos y/o presupuesto.

También se considerarán de complejidad media aquellas experiencias relevantes, pero no consolidadas, adquiridas en un período **inferior a 2 años y mínimo de 1 año, en procesos de licitación o de contratación de complejidad alta.**

Complejidad baja:

Se considerarán de complejidad baja aquellas experiencias con **cierta relevancia:**

- en ejecución **operativa** de procesos y de **baja autonomía**, o
- en procesos de **licitación** o de contratación de **complejidad baja**, o
- experiencias **no directas en contratación**. Esto es, la función principal desempeñada no se desarrolla en el ámbito de la contratación, o
- de carácter principalmente **gerencial y/o que excede notablemente** de las solicitadas en la convocatoria.

También se considerarán de complejidad baja aquellas experiencias relevantes de **corta duración** en el tiempo (**inferior a un año**).

ANEJO 5. ORIENTACIÓN DE CONTENIDOS

Áreas de conocimientos

1. Contratos del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

- Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos y negocios jurídicos excluidos (encargos a medios propios).
- Tipos de contratos.
- Principios rectores de la contratación pública.
- Contenido, duración y perfección del contrato:
 - Prórrogas.
 - Cuestiones sobre tramitación de prórrogas.
- Partes en el contrato:
 - Órganos de contratación en el Banco de España según la circular interna 4/2022.
 - Responsabilidades del órgano encargado de la gestión técnica y del órgano tramitador en el Banco de España según la circular interna 4/2022.
 - El responsable del contrato.
 - Capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia del contratista. Clasificación de empresas.
- Objeto del contrato: fraccionamiento y lotes.
- Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- Garantías exigibles en los contratos del sector público.
- Preparación del contrato:
 - El expediente de contratación.
 - Formas de tramitación del expediente: tramitación de urgencia; tramitación de emergencia.
 - Contratos menores.
 - Los pliegos.
- Procedimientos de adjudicación:
 - Criterios de selección.
 - Criterios de adjudicación.
 - Ofertas anormalmente bajas.
 - Adjudicación, notificación de la adjudicación y formalización del contrato.
 - Otras formas de terminación de los procedimientos.
 - Especialidades por tipo de procedimiento.
 - La Mesa de contratación en el Banco de España: composición y funciones según la circular interna 4/2022.
- Técnicas de racionalización de la contratación:
 - Acuerdos marco.
 - Sistemas dinámicos de adquisición.
 - Centrales de contratación.

- Compra centralizada europea en beneficio de los bancos centrales del Eurosistema. Decisión del Banco Central Europeo, de 17 de noviembre de 2008, por la que se establece el marco de las adquisiciones conjuntas del Eurosistema (BCE/2008/17) (2008/893/CE), en su versión modificada.
- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos:
 - Penalidades.
 - Cumplimiento del contrato: recepción de la prestación.
 - Retrasos en el cumplimiento.
 - Extinción y resolución.
- Modificaciones contractuales:
 - Potestad de modificar un contrato.
 - Tipos de modificaciones.
 - Límites y requisitos.
 - Modificación de acuerdos marco.
- El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- El contrato de concesión de servicios: ámbito, régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución.
- El contrato de suministro: regulación de determinados contratos, ejecución, cumplimiento y resolución.
- El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución.
- Cesión y subcontratación.
- Los recursos en materia de contratación pública:
 - Recurso especial en materia de contratación.
 - Recurso de alzada impropio.
- La transparencia en la contratación pública.
- Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.
- Registro de contratos del sector público.

2. Otra normativa del Banco de España relacionada

- Resolución de 10 de diciembre de 2019, de la Comisión Ejecutiva del Banco de España, de aprobación del régimen de delegación de competencias (BOE de 27 de diciembre de 2019), en su versión modificada.
- Resolución de 24 de octubre de 2023, de la subgobernadora del Banco de España, Dña. Margarita Delgado Tejero, de delegación de competencias.

3. Convenios del sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

- Definición y tipos de convenios.
- Requisitos de validez y eficacia de los convenios.
- Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.
- Extinción y efectos de la resolución de los convenios.
- Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.