

**PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER NOVENTA Y UNA PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL
GRUPO ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DE OFICINA**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

La convocatoria pretende la selección de noventa y un auxiliares administrativos de oficina, que desempeñarán las tareas propias de los empleados del grupo administrativo del Banco de España encuadrados en el nivel 5, con el cometido de auxiliar administrativo de oficina. Dentro de este cometido se pueden desempeñar cualquiera de las funciones establecidas para dicho grupo, bien del perfil administrativo general, para el que existen 38 plazas, o bien del perfil de secretaría, para el que existen 53 plazas.

Todos los destinos inicialmente previstos son en Madrid.

Los cometidos comunes a ambos perfiles, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo son:

- Atención de llamadas telefónicas.
- Recepción, clasificación, registro, archivo, búsqueda y selección de documentación.
- Manejo de cuentas y buzones de correo electrónico.
- Control de correo entrante y saliente.
- Preparación, tratamiento y elaboración de todo tipo de textos, cuadros, gráficos y presentaciones, redacción de cartas, comunicaciones interiores, informes y documentos, utilizando diferentes aplicaciones informáticas.

Los cometidos específicos de cada uno de los perfiles, a título enunciativo y sin carácter limitativo son los expuestos a continuación:

a) Perfil de auxiliar administrativo general:

- Tareas de soporte administrativo a las funciones y procesos propios de los departamentos. A título de ejemplo consisten en tareas contables, bancarias, presupuestarias, de contratación, de mantenimiento y de actualización de bases de datos.
- Gestión de gastos y facturas del departamento.
- Atención al cliente interno y externo, personal y telefónicamente.
- Funciones de apoyo a los integrantes del departamento.

b) Perfil de secretaría:

- Atención y filtro de llamadas.
- Llevanza y organización de una o varias agendas del departamento.
- Organización y coordinación de eventos y visitas, así como funciones de apoyo a visitas institucionales.
- Coordinación y organización de viajes oficiales y gestión de los trámites asociados a la liquidación de los gastos derivados de ellos.
- Organización de reuniones y multi-conferencias y coordinación con los diferentes departamentos para la preparación y seguimiento de ellas, lo que incluye, entre otras tareas, reserva de salas, preparación de documentación de soporte, logística, etc.

En ambos perfiles resulta necesario el dominio de las herramientas ofimáticas del entorno Windows e Internet, así como el conocimiento avanzado del idioma inglés, hablado y escrito, pudiendo llevar implícita la posibilidad de tener que realizar desplazamientos, tanto dentro como fuera de España.

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, así como las consiguientes relaciones institucionales.

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.

2.1 Requisitos generales a acreditar junto a la solicitud de participación

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:	En todos los casos, fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
a) Tener la nacionalidad española.	
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.	
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.	Apartados c) y d): copia de la documentación que acredite las condiciones que se aleguen.
d) Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.	

2.2 Requisito específico de la convocatoria que se habrá de acreditar junto con la solicitud de admisión

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>a) Titulación: Graduado en Educación Secundaria 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 de 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>Fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- título, o- certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, o- expediente académico donde conste que se han superado todas las asignaturas para la obtención del título que corresponda y copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título. <p>En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- certificado de homologación expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o- Suplemento Europeo al Título (SET), o- título y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios que se ha seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.

2.3 Requisitos generales que habrán de acreditar los aprobados 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, que justifique que se carece de antecedentes penales. Los aspirantes que no residan en España deberán

presentar declaración jurada de carecer de antecedentes penales en su país de residencia.

Además, los aspirantes aprobados con plaza deberán presentar los originales 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 otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

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.

El tribunal podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma castellano, que, de no superarse, supondrán la exclusión de los candidatos del 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 Formación y Selección.

Los candidatos deberán especificar en su solicitud (casilla “Proceso selectivo”) si optan al perfil de secretaría, administrativo general o a ambos.

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) del **3 de febrero de 2016**.

De manera excepcional, ante la imposibilidad de acceder a medios telemáticos para el envío, se podrá obtener el impreso original 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 presentarlo en estos mismos registros, debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, no más tarde de las **14 horas del 3 de febrero de 2016**.

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

- a) Documentación acreditativa de los requisitos generales recogidos en la base 2.1.
- b) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación recogido en la base 2.2, apartado a).
- c) 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 cual se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del Banco de España “Banco de España - Formación y Selección. Derechos de participación”, con código IBAN ES90 9000 0001 2002 5013 6647 (indicando en el concepto: número de anuncio-número de DNI). 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 el pago de los derechos de

participación realizado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

- d) A efectos de considerar la posible exención de realizar la prueba escrita de inglés *TOEIC Listening and Reading*, prevista en la base 5.1.1, los aspirantes deberán acreditar, mediante fotocopia del título o certificado oficial, estar en posesión del nivel B2 o superior de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER), obtenido entre los 24 meses anteriores a la fecha del presente anuncio y hasta siete días laborables antes de la fecha de realización de la prueba de idioma inglés. Dicho título se puede insertar en el formulario de admisión o enviarse posteriormente, mediante un correo electrónico, a la dirección documentos.procesos@bde.es, antes de las 14 horas (hora peninsular española) de los siete días laborables anteriores a la fecha de realización de la prueba escrita de idioma inglés. Los títulos admitidos por el Banco de España para acreditar el nivel de inglés se detallan en el Anexo I.

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, indicando el plazo en que se podrán subsanar deficiencias documentales o formular alegaciones contra aquellas. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en la unidad 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. Manuel Labrador,
director general de Servicios.

Vocales: D. José Miguel García Hernando,
director general adjunto de Régimen Interior.

D. José Rodríguez Benaiges,
director del Departamento de Recursos Humanos y Organización.

D.^a M^a José Fernández Lupiañez,
Jefa de la División de Emisión.

D.^a Nieves Guil,
jefa de la División de Control sobre Operaciones.

D.^a María de Inclán,
jefa de la División de Archivos y Gestión documental.

D.^a Encarnación Álvarez,
jefa de la División de Formación y Selección.

Un representante del personal.

Secretaria: D.^a Maitena Duce,
responsable de la Unidad de Selección.

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará los conocimientos, méritos y capacidades de los aspirantes, y establecerá la puntuación mínima satisfactoria para superar las distintas pruebas o fases y la puntuación global para superar el proceso. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

Las convocatorias, notas informativas y listas de aprobados de cada fase (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 Unidad 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 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 tres pruebas eliminatorias.

Tras la corrección de cada prueba se publicarán, en los formatos y lugares indicados anteriormente, las listas de aspirantes con las calificaciones que han obtenido, indicando si superan o no la prueba. Se concederá un plazo en el que se podrá formular alegaciones y, una vez resueltas estas alegaciones, si las hubiera, se publicarán las listas definitivas de los aspirantes que han superado la prueba.

5.1.1 Prueba escrita de idioma inglés (eliminatoria)

Consistirá en la resolución de un test *TOEIC Listening and Reading*.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 785 puntos. La calificación de esta prueba será de apto o no apto.

De esta prueba quedarán exentos:

- i. Los aspirantes que hayan realizado una prueba TOEIC Listening and 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 siete días laborables antes de la fecha de realización de esta prueba, siempre que hubieran llegado a la

puntuación mínima de 785 puntos, publicándose en el sitio web del Banco la relación de aspirantes en los que concurra esta circunstancia.

- ii. Los aspirantes que acrediten, mediante fotocopia del título o certificado oficial, tener un nivel del idioma inglés equivalente a B2 o superior, de acuerdo con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER) y que lo hayan obtenido entre los 24 meses anteriores a la fecha del presente anuncio y hasta siete días laborables antes de la fecha de realización de la prueba de idioma inglés. Los títulos admitidos por el Banco de España para acreditar el nivel de inglés se detallan en el Anexo I.

5.1.2 Prueba de conocimientos específicos (eliminatoria)

Consistirá en la resolución de cuestionarios tipo test sobre las materias comunes a ambos perfiles y las materias específicas de cada perfil, publicándose una orientación sobre los contenidos de todas las materias.

Sólo se corregirá esta prueba a los aspirantes que resulten aptos en la prueba de idioma inglés del apartado 5.1.1 y a los aspirantes exentos de realizarla.

5.1.3 Prueba práctica (eliminatoria)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con el perfil o perfiles elegidos, que permitan valorar la capacidad técnica en el desarrollo de las tareas propias de cada perfil y las habilidades del aspirante en el manejo del sistema operativo Windows y de alguna o todas de las siguientes herramientas ofimáticas basadas en dicho sistema operativo: “Tratamiento de textos Word”, “Hoja de cálculo Excel”, “Gestor de correo electrónico Outlook” y “PowerPoint”. También podrá requerirse el acceso y búsqueda de información en internet (alguna de las pruebas podría desarrollarse en inglés).

Sólo se corregirá esta prueba a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos específicos.

5.2 Valoración de méritos

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

Los aspirantes que hayan superado la fase eliminatoria de aptitud deberán acreditar documentalmente los méritos relativos a su formación (adicional a la titulación mínima exigida), y a la experiencia profesional, en su caso.

Se fijará un plazo para aportar la documentación acreditativa de los méritos vía correo electrónico (documentos.procesos@bde.es). Excepcionalmente se podrá aportar la documentación en formato papel presencialmente en el Registro General del Banco de España (calle de Alcalá, 48, de Madrid) o en el registro de cualquiera de sus sucursales.

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 mínima requerida, se deberán presentar copias de los títulos académicos y/o universitarios.

Quienes no acrediten suficientemente, a juicio del Banco de España, los méritos relacionados con la formación (adicional a la titulación mínima exigida) y la experiencia deberán subsanar dicha circunstancia, para lo que se fijará un último plazo de, al menos, tres días hábiles, 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 méritos relativos al conocimiento oral del idioma inglés se acreditarán con la prueba de nivel prevista a estos efectos. A los aspirantes que hayan realizado una prueba oral de inglés 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 la fecha de realización de esta prueba, se les aplicará el resultado obtenido en dicha prueba para este proceso, siempre que hubieran obtenido un nivel equivalente a B2 o superior, de acuerdo con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER), 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 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.

b) *Valoración de méritos*

El tribunal valorará:

- La adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo, y a las funciones que se han de desempeñar en el cometido de auxiliar administrativo general y/o en el de secretaría, mediante una o varias entrevistas personales.
- El conocimiento oral del idioma inglés. Se valorará de 1 a 10 puntos, calificándose con 0 puntos los resultados por debajo del nivel B2.

En las entrevistas, el tribunal realizará una valoración global del perfil del aspirante teniendo en cuenta la formación y experiencia específicas que, a juicio del Banco, sean útiles en el desempeño del puesto y perfil/es seleccionado/s por el candidato, y determinará si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto y del perfil o perfiles seleccionados. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: dotes de comunicación, capacidad de organización y planificación, responsabilidad, iniciativa, capacidad para el trabajo en equipo y motivación.

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 sus servicios, pudiendo además completarse dicha valoración con otras pruebas que pueda acordar el tribunal. Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por los candidatos a lo largo del proceso.

6. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El tribunal confeccionará dos listas ordenadas con los aspirantes de cada perfil que hayan alcanzado la puntuación mínima global para superar el proceso y elevará a la Comisión Ejecutiva del Banco, para su resolución definitiva. En concreto:

- Las listas ordenadas de cada uno de los perfiles, administrativo general y secretaría, con el total de aprobados en el proceso.
- La propuesta de nombramiento de los aspirantes que, por el mismo orden en que figuran en cada lista, deban cubrir las plazas convocadas de cada perfil.

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

A los aspirantes aprobados sin plaza en cada uno de los perfiles, se les considerará dentro de una lista de reserva para cada perfil, ordenada según los resultados del proceso. Con estas listas se podrán cubrir las vacantes del mismo perfil (según la descripción contenida en la base 1), cuya cobertura por selección externa apruebe la Comisión Ejecutiva durante el periodo de los nueve meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso.

Los aspirantes aprobados con plaza en ambos perfiles estarán obligados a elegir uno de los dos, perdiendo cualquier derecho derivado de su participación en la lista de aprobados correspondiente al perfil que han descartado. Los aspirantes aprobados sin plaza en los dos perfiles se mantendrán en la lista de reserva de ambos perfiles hasta que sean llamados a cubrir una de las plazas en alguno de ellos.

Se elevará, en su caso, a la Comisión Ejecutiva propuesta para cubrir dichas vacantes con el/los aspirante/s de la lista de reserva según el perfil que corresponda y atendiendo al orden de dicha lista.

Los datos de los aspirantes que ocuparán las plazas se publicarán en el sitio web (identificados mediante número de resguardo) y también estarán disponibles en la unidad de Selección (identificados nominativamente).

7. NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

Los aspirantes aprobados que ocuparán las plazas serán citados para ello en una determinada fecha y, en caso de no presentarse en ella dentro del plazo que se les 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 relación jurídica de naturaleza laboral, y sometidos, en calidad de normativa específica, al Reglamento de Trabajo en el Banco de España, 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 10/2002, de 18 de octubre, o al 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 en el 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 su aptitud y buen desempeño de los servicios, merecen recibir el nombramiento definitivo. El Banco podrá, por el conjunto de circunstancias que concurran en cada interesado, conceder o denegar libremente dicho nombramiento. Si le fuese denegado, cesará en el servicio al Banco o volverá a su anterior grupo y nivel, de tratarse de un empleado de aquél, sin que conserve derecho alguno derivado del proceso ni del servicio prestado durante el período de prueba. Superado dicho período de prueba, el nombramiento se considerará definitivo

Si desde que el proceso quede resuelto hasta que los aspirantes aprobados con plaza adquieran su nombramiento definitivo se produjera la no superación del período de prueba, la renuncia del aspirante aprobado o la extinción de la relación laboral con el Banco de España por cualquier causa, se podrá elevar, en su caso, a la Comisión Ejecutiva la propuesta para cubrir la vacante con el aspirante de la lista de reserva del perfil que corresponda según los resultados del proceso.

La retribución salarial será la de entrada correspondiente al grupo y nivel a que se refiere la convocatoria, arrastrándose, en su caso, los complementos de antigüedad y 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. Se exigirá que el horario de trabajo se adapte a las necesidades del perfil y cometidos del puesto de trabajo descrito y de las unidades administrativas a las que queden adscritos los aspirantes aprobados, 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, incursa en la legislación general sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que el Banco no autorice.

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 y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con el Banco de España, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados, 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
Unidad de Selección
Calle de Alcalá, 48 - 28014 Madrid

Internet: www.bde.es – empleo y becas – procesos selectivos para personal fijo
Teléfono: 91 338 6834 (lunes a viernes, de 9 a 14 horas)
Correo electrónico: rho.seleccion@bde.es

Protección de datos de carácter personal y confidencialidad

Por el solo hecho de su participación en el proceso, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados sean incorporados al fichero mixto «Selección» (descrito en la Circular 1/2011, publicada en el BOE de 7 de febrero), una de cuyas finalidades es la gestión de la selección de los aspirantes, pudiendo ser utilizados dichos datos por la División de Formación y Selección para cualquier otro proceso de selección futuro, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Banco de España, como responsable de dicho fichero, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el declarante queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El declarante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la División de Formación y Selección, que podrá presentarse, con carácter general, en el Registro General en Madrid, calle de Alcalá, 48, CP 28014, o en las sucursales del Banco de España, en caso de presentarse en otras plazas. Asimismo, a efectos de gestión de los procesos de selección para los que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso de selección correspondiente.

Este proceso selectivo (concurso-oposición) ha sido aprobado mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Banco de España, en su sesión del día 23 de diciembre de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL.

ANEXO I: Títulos de idioma inglés admitidos por el Banco de España para la exención de la prueba escrita de inglés prevista en la base 5.1.1.

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		
		B2	C1	C2
CAMBRIDGE	General English Exams	First FCE	Advanced CAE	Proficiency CPE
	International English Language Testing Service (IELTS)	5.5-6.5	7- 8.0	8.5 - 9
	Business English Certificates (BEC)	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	
	Business Language Testing Service (BULATS)	60-74	75-89	90-100
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	TOEIC (Listening and Reading)	785-940	945-990	
	TOEFL	87-109	110-120	
TRINITY COLLEGE	Integrated Skills in English (ISE)	ISE II	ISE III	ISE IV
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	Nivel Avanzado			