

Departamento de Personas

Versión actualizada según la fe de erratas publicada el 14 de febrero de 2025.

PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 9 PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL GRUPO DE ACTIVIDADES DIVERSAS PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE PERSONAL CONDUCTOR DEL BANCO DE ESPAÑA

1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Se convoca proceso selectivo, mediante sistema de concurso-examen, para cubrir 9 plazas para desempeñar cometidos de personal conductor. Todos los destinos inicialmente previstos son en Madrid.

Las funciones que se desarrollarán serán las propias del personal conductor, dentro del grupo de actividades diversas, en el nivel 5. A título de ejemplo, y sin carácter limitativo, tales funciones consistirán en:

- Servicio diario de conducción para altos cargos.
- Prestación de un servicio de respuesta a incidencias para las necesidades de desplazamiento que la organización pueda requerir.
- Otros servicios de transporte de personas o documentación que le sean asignados.
- Cuidado del estado general del vehículo y de su mantenimiento en óptimas condiciones de orden y limpieza.
- Traslado del vehículo para su mantenimiento en talleres, para repostajes, etc.

El desarrollo de estas funciones se realizará, generalmente, de lunes a viernes y, si se precisa, en sábados, domingos y festivos. Requerirá flexibilidad horaria de acuerdo con las necesidades del puesto y podrá estar sometida a turnos, todo ello de acuerdo con la normativa legal y convencional. Los servicios de conducción podrán efectuarse tanto dentro de la Comunidad de Madrid como fuera de ella —en el territorio nacional y, excepcionalmente, en el internacional—.

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 la ciudadanía. 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
a) Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GESO) u otra superior, equivalente o análoga, a juicio del Banco de España.	<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 por no haberse emitido aún: <ol style="list-style-type: none"> 1 expediente académico donde conste que se cumplen todos los requisitos para la obtención del título oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o 2 en caso de titulaciones superiores, equivalentes o análogas, certificado de haber abonado las tasas conducentes a su expedición, o 3 cualquier otra documentación, certificado o titulación que acredite estar en posesión de la correspondiente equivalencia a efectos académicos o laborales con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria u otro superior, equivalente o análogo, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o 4 expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título oficial y copia de la carta de pago de las tasas para su expedición, o 5 certificado del Registro General de Títulos No Universitarios o, en su caso, del Registro General de Títulos Universitarios Oficiales. <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 y certificado de Suplemento Europeo al Título (SET) (anverso y reverso),

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
	<p>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 o convalidación del título extracomunitario expedida en España. - Subsidiariamente, en caso de no disponer de credencial de homologación o convalidación, 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. - Excepcionalmente, 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.
b) Otros:	
i) Permiso de conducción de categoría B vigente y válido para conducir en España.	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de permisos expedidos en España o en países de la Unión Europea y el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega): permiso de conducir en vigor. - En el caso de permisos no contenidos en el apartado anterior: la documentación acreditativa que exija la normativa en vigor. <p>En todos los casos en que el permiso de conducir no esté redactado en español, deberá adjuntarse una traducción oficial del mismo.</p>

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 separadas o despedidas 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 **16 de enero de 2025**.

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, a través del correo electrónico per.seleccion@bde.es y antes de la fecha de fin de admisión de solicitudes, con la División de Selección, 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 uso** 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 permiso de conducir referidos en la base 2.2.**
- ii) **Documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional.**

A estos efectos, solo se considerará documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional la siguiente:

a) Para la obtenida en España:

- **Por cuenta ajena:** informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con uno de los siguientes documentos:
 - i. Preferentemente, contratos de trabajo en los que aparezcan claramente identificados el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional.
 - ii. Subsidiariamente, certificados expedidos por la empresa empleadora en los que consten, al menos, el nombre de la empresa, el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional, y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que consten sello o firma y cargo de la persona que los expide).
 - iii. Excepcionalmente, otros documentos en los que consten, al menos, el nombre de la empresa, el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional, y

las fechas de inicio y fin, no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata.

- **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:

- i. 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 consten 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).

- ii. 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 consten 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 y certificados expedidos por el órgano competente en los que consten, al menos, el organismo público empleador, el puesto desempeñado y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que consten sello o firma y cargo de la persona que los expide).

- **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.

b) Para la obtenida fuera de España:

- i. 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, en los que consten claramente identificados el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional y/o los servicios prestados (con sistema de verificación electrónica o en los que consten 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.

Los contratos de prestación de servicios 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).

- ii. Subsidiariamente, certificados expedidos por la empresa empleadora o cliente, en los que consten claramente identificados el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional y/o los servicios prestados (con sistema de verificación electrónica o en los que consten 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.

- iii. Excepcionalmente, otros documentos en los que consten claramente identificados el puesto de trabajo desempeñado y/o la categoría profesional y/o el servicio prestado. 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.

A tal efecto, se podrán aportar certificados de empresa (con sistema de verificación electrónica o en los que consten sello o firma y cargo de la persona que los expide), nóminas o cualesquiera otros que acrediten estos extremos.

Se facilita un **modelo orientativo** de certificado de puesto de trabajo desempeñado y/o de categoría profesional y/o de servicios prestados en el anejo 3.

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

- i. **Para titulaciones académicas oficiales:** la documentación acreditativa referida en la base 2.2.a).
- ii. **Para formación no oficial o no reglada:** diplomas acreditativos de la formación realizada, en los que consten la fecha de finalización del curso y las horas o los créditos de docencia.

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) **Documentación acreditativa del mérito de puntos del permiso de conducir:** Certificado oficial de puntos expedido por la Dirección General de Tráfico dentro de los 30 días anteriores a la fecha de fin de presentación de solicitudes.

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 revisar, de manera excepcional, 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 admitidas y desestimadas**. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo para subsanar y/o formular alegaciones mediante el envío de un correo electrónico a la División de Selección (per.documentos.procesos@bde.es).

Las alegaciones y/o subsanación serán resueltas por las **relaciones definitivas de personas admitidas y desestimadas**, que podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la base 10.

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:

Presidente: D. Luis Romero de Lara,
jefe de la División de Seguridad.

Vocales: D. Víctor Manuel Perales Lucendo,
responsable de la Unidad Operativa de Seguridad
(*presidente suplente*).

D.^a Nuria Armas Omedes,
coordinadora de funciones corporativas de la Dirección General de Conducta
Financiera y Billetes.

D. Jorge Antonio Laborda Díaz,
División de Seguridad.

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

Vocal secretaria: D.^a Mercedes Ceballos Rodríguez,
experta de la Unidad de Selección 1.

Suplentes de vocales: D.^a Laura Tomás Navarro,
jefa de la División de Selección
(*suplente de la secretaria*).

D.^a María Pía Posada Navia-Osorio,
jefa del Grupo de Organización y Calidad (Funciones Corporativas).

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 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.
- 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, dando 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 las personas aspirantes puedan presentar 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 convocadas, el incumplimiento de las instrucciones indicadas en las pruebas 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 per.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 aplaze 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 o entrevistas 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 per.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 per.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 y pruebas:

- i) Fase eliminatoria de aptitud, de acuerdo con lo indicado en la base 6.1, que constará de dos pruebas eliminatorias:
 - a) Prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de seguridad vial y conducción de vehículos.
 - b) Prueba práctica de conducción.
- ii) Fase de valoración de méritos de acuerdo con lo indicado en la base 6.2.

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) la prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de seguridad vial y conducción, y ii) la prueba práctica de conducción.

6.1.1 *Prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de seguridad vial y conducción de vehículos (eliminatoria)*

Consistirá en la resolución de un cuestionario de tipo test, sobre la materia de conocimientos generales y específicos de seguridad vial y conducción de vehículos, que evidencie los conocimientos teóricos necesarios de las personas candidatas para la realización del trabajo que se ha de desempeñar.

El programa sobre los contenidos de esta prueba se encuentra en el anejo 2.

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.

La nota del examen será la puntuación total convertida a base 10. La calificación de esta prueba será de «apta» o «no apta».

El tribunal establecerá, antes de levantar el anonimato, el número máximo de aspirantes por plaza que podrán superar la prueba, siempre que estos hubiesen alcanzado la calificación mínima que se fije al efecto.

Los resultados de esta prueba se publicarán en el sitio web del Banco de España y podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 9.

6.1.2 Prueba práctica de conducción (eliminatória)

Solo realizarán esta prueba las personas aspirantes que resulten aptas en la prueba tipo test de conocimientos generales y específicos de seguridad vial y conducción de vehículos (eliminatória).

Tras la realización de esta prueba, el tribunal habilitará un sistema para formular alegaciones relativas a la prueba práctica realizada.

El tribunal establecerá, antes de levantar el anonimato, el número máximo de aspirantes por plaza que podrán superar la prueba, siempre que estos hubiesen alcanzado la calificación mínima que se fije al efecto.

Los resultados provisionales de esta prueba se publicarán en el sitio web del Banco de España, y se concederá un plazo para formular alegaciones. Las alegaciones serán resueltas por los resultados definitivos de esta prueba, que podrán ser recurridos conforme a lo dispuesto en la base 10.

6.2 Fase de valoración de méritos

6.2.1 Acreditación de requisitos y méritos

En la fase de valoración de méritos 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.

Quienes no acrediten suficientemente, a juicio del tribunal, los requisitos y los méritos deberán subsanar dicha circunstancia, para lo que se fijará un plazo en el que las personas aspirantes deberán aportar la documentación necesaria mediante el envío de un correo electrónico (per.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 1: i) la experiencia profesional; ii) la formación; iii) el conocimiento oral del idioma inglés, y iv) la posesión de puntos del permiso de conducir.

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

- Entrevistas personales, en las que se formularán preguntas sobre la experiencia profesional.
- Una prueba de conocimiento oral del idioma inglés.

No se admitirán documentos tales como certificados de funciones, cartas de recomendación o informes presentados junto con el formulario de solicitud o 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 una empresa proveedora externa especializada.

De la realización de esta prueba se eximirá a quienes, en el período de los 36 meses anteriores a la fecha de fin de admisión de solicitudes de la presente convocatoria, hayan alcanzado una puntuación equivalente o superior al nivel B1 del MCER en una prueba de conocimiento oral de idioma inglés en otro proceso selectivo de contratación fija del Banco de España, cuyos resultados definitivos hayan sido publicados con anterioridad a la fecha de fin de admisión de solicitudes.

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 en el plazo de 3 días naturales desde la publicación de la relación 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 de personas exentas de realizar la prueba de conocimiento oral del idioma inglés.

Los resultados provisionales de esta fase se publicarán en el sitio web del Banco de España, y se concederá un plazo para formular alegaciones.

Las alegaciones serán resueltas por los resultados definitivos de esta fase.

Superarán la fase de valoración de méritos —y, por tanto, el proceso— 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, la propuesta de personas aprobadas con plaza por orden de puntuación, para su nombramiento.

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 formación.
- 3) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de posesión de puntuación en el permiso de conducir.
- 4) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos en el mérito de conocimiento oral del idioma inglés.

En el caso de persistir el empate, se otorgará la plaza a 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 12 meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso. Corresponderá a la directora general de Estrategia, Personas y Datos 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 dos meses** establecido convencionalmente para el grupo de actividades diversas. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género y permiso parental, 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 concurran 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: a) con carácter potestativo, mediante escrito en el **Registro General del Banco de España**, 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: per.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) 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 Delegado de Protección de Datos), o electrónicamente, a través del [procedimiento indicado en la Sede Electrónica](#). En caso de que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos a través de su [formulario de contacto](#) 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 del Tratamiento](#).

Este proceso selectivo externo (concurso-examen) ha sido aprobado mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Banco de España en su sesión de **19 de diciembre de 2024**.

EL SECRETARIO GENERAL.

ANEJO 1. 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	45 %
Formación	25 %
Inglés oral	15 %
Puntos del permiso de conducir	15 %

1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (45 %)

Para valorar este mérito se tendrá en cuenta la experiencia profesional relevante, es decir, la relacionada con las actividades y funciones del puesto definidas en la base 1, declarada en el formulario de solicitud, contrastada en la entrevista y acreditada, relativa a 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, de acuerdo con el grado de afinidad de las funciones desempeñadas según la siguiente clasificación:

— **Afinidad alta:** experiencias en las que se ha desempeñado como **función principal** la conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados y que implican: i) la planificación de rutas y trayectos; ii) el reconocimiento del entorno desde la perspectiva de seguridad, y iii) el mantenimiento y la conservación del vehículo.

— **Afinidad media:** experiencias en las que se han desempeñado funciones de conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados y que implican: i) la planificación de rutas y trayectos; ii) el reconocimiento del entorno, y iii) el mantenimiento y la conservación del vehículo.

— **Afinidad baja:** experiencias en las que se han desempeñado funciones de personal conductor.

— **No afines:** todas aquellas no comprendidas en las categorías anteriores.

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

Valoración	Puntuación
MUY ADECUADA	9 o 10
<p>(9) Demuestra experiencia consolidada y desarrollada con autonomía en funciones de afinidad alta. Además, demuestra experiencia desarrollada durante más de cuatro años en conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados.</p> <p>(+1 punto) Además de lo previsto en lo anterior, la experiencia tiene lugar en entidades de características similares a las del Banco de España.</p>	
ADECUADA	6, 7 u 8
<p>(7) Demuestra experiencia consolidada y desarrollada con autonomía en funciones de afinidad alta. Además, demuestra experiencia desarrollada durante al menos dos años en conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados.</p> <p>(6) Demuestra experiencia consolidada y desarrollada con autonomía en funciones de afinidad media. Además, demuestra experiencia desarrollada durante al menos cuatro años en conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados.</p> <p>(+1 punto) Además de lo previsto en lo anterior, la experiencia tiene lugar en entidades de características similares a las del Banco de España.</p>	
POCO O NADA ADECUADA	2 o 4
<p>(4) Demuestra experiencia en funciones de afinidad alta o afinidad media que no puede incluirse en los apartados anteriores.</p> <p>(2) Demuestra experiencia en funciones de afinidad baja.</p>	

2 FORMACIÓN (25 %)

Para la valoración del mérito de formación solo se tendrán en cuenta aquellas titulaciones o formaciones terminadas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima del mérito de formación será de 10 puntos, y se valorará sobre la base de los apartados siguientes. Cada titulación o formación será valorada en un único apartado y se irán sumando puntuaciones de la manera más beneficiosa para la persona aspirante, siempre con un tope máximo de 10 puntos.

	Puntuación (máximo 10 puntos)
Titulación de Formación Profesional de grado superior o similar en la familia profesional de automoción, mecánica, seguridad vial o transportes especiales, u otras similares, equivalentes o análogas a juicio del tribunal.	6
Titulación de Formación Profesional de grado medio o similar en la familia profesional de automoción, mecánica, seguridad vial o transportes especiales, u otras similares, equivalentes o análogas a juicio del tribunal.	4
Otros cursos de formación con una duración de 100 horas o superior no contenidos en los apartados anteriores en áreas formativas relevantes, o formación equivalente a juicio del tribunal (hasta un máximo de tres cursos).	2

Para aquellos apartados en los que se especifique un número mínimo de horas, salvo que se indique 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.

Las titulaciones o formación especializada no incluidas en la tabla anterior no se valorarán.

***Áreas formativas relevantes:** seguridad y planificación de rutas y servicios, cuidado y uso de los vehículos, conducción evasiva y defensiva, conducción eficiente, seguridad vial, prevención de riesgos laborales, u otras equivalentes o análogas a juicio del tribunal.

3 CONOCIMIENTO ORAL DEL IDIOMA INGLÉS (15 %)

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

4 PUNTOS EN EL PERMISO DE CONDUCIR (15 %)

Para la valoración de este mérito se tendrá en cuenta la documentación referida en la base 3.1.iv).

La puntuación máxima del mérito de formación será de 10 puntos y se valorará según la siguiente tabla:

PUNTOS	Puntuación (máximo 10 puntos)
0 - 8	0
9 - 13	5
14	8
15	10

ANEJO 2. PROGRAMA DE CONTENIDOS PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD VIAL Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PREVISTA EN LA BASE 6.1.1

ORGANIZACIÓN PÚBLICA

1. El sector público español. Conocimientos básicos: Estado, comunidades autónomas, entidades locales y sector público institucional.

EL BANCO DE ESPAÑA Y EL SISTEMA EUROPEO DE BANCOS CENTRALES

2. El Banco de España. Funciones y organización. Nociones básicas.
3. El Banco Central Europeo. Funciones y competencias. Nociones básicas.

NORMATIVA DE TRÁFICO

4. Leyes sobre tráfico: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
5. Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre; carga de vehículos y transporte de personas, mercancías y cosas.
6. Leyes sobre tráfico (II): normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias. Utilización de dispositivos en la conducción.
7. Circulación en la zona de bajas emisiones de Madrid.
8. La Ordenanza 10/2021, de Movilidad Sostenible, del Ayuntamiento de Madrid, Libro I, Título Preliminar: Competencia, ámbito de aplicación; Título I: normas generales de seguridad vial.
9. Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica del Ayuntamiento de Madrid, de 25 de febrero de 2011, Capítulo VII del Título I: Condiciones aplicables a los Vehículos de Motor y Ciclomotores.

EL CONDUCTOR

10. El conductor de vehículos oficiales. Conductor de altos cargos. Vestimenta, discreción, corrección y comunicación.
11. El protocolo en el coche oficial: actuaciones del conductor de altos cargos en la preparación del vehículo; preparación y ejecución de rutas.
12. Conducción eficiente: consumo de combustible y mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes. Medidas para evitar la contaminación.
13. Seguridad vial (I): seguridad de los vehículos: elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva.
14. Seguridad vial (II): seguridad en la vía: peligros en curvas e intersecciones, obstáculos en la calzada, maniobras de circulación: La incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Cambios de dirección y de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Cruce de vías.
15. Conducción nocturna y en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado. El exceso de velocidad.

16. Infracciones y sanciones en materia de tráfico. Medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador. Delitos contra la seguridad del tráfico.
17. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

EL VEHÍCULO

18. Conocimiento del motor de explosión y combustión: Clasificación según el número de cilindros, colocación y combustible. Tipos de motores: gasolina, diésel y gas (GLP —gas licuado del petróleo— y GNC —gas natural comprimido—).
19. Vehículos eléctricos: tipos de motores eléctricos. Elementos de los vehículos eléctricos. Tipos de cargadores.
20. Trenes de potencia híbridos. Tipos de motores utilizados más comunes. Combinación de motores. Sistemas de recuperación de energía. Sistema de gestión.
21. Conocimientos básicos sobre sistemas de alimentación, encendido y parte eléctrica, distribución, lubricación y refrigeración, transmisión, suspensión, neumáticos, dirección y frenos de los motores de automoción más utilizados en vehículos en el ámbito de las Administraciones Públicas.
22. Identificación y localización de averías más comunes.
23. Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia.
24. El vehículo: Conceptos básicos. Normas generales. Condiciones técnicas. Autorizaciones de circulación de los vehículos: Matriculación. Documentación obligatoria de los vehículos.

CONDUCCIÓN DE SEGURIDAD. LA CONDUCCIÓN EVASIVA Y DEFENSIVA

25. Emergencia, evacuación y refugio, actitud en la recogida, espera y bajada del alto cargo.
26. Posición de conducción frente a posibles situaciones de emergencia.
27. Técnicas de utilización del volante (manos paralelas y cruce de manos).
28. Prueba del alce. Control de estabilidad ESP.
29. Importancia de la presión de los neumáticos ante situaciones de emergencia.
30. Cómo realizar una frenada de emergencia con esquiva, sobre pavimento mojado.
31. Trazado de curvas.
32. Control sobre pavimento deslizante, subviraje y sobreviraje.
33. Pautas que seguir ante una posible colisión en cadena y para evitar las consecuencias de un alcance.
34. Frenada asimétrica.
35. Importancia de los cinturones de seguridad ante esta situación y modos de salir del vuelco sin sufrir lesiones. Posición de seguridad en el asiento ante un posible impacto.
36. Bases de la conducción evasiva. Maniobras evasivas más operativas.

ANEJO 3 MODELO DE CERTIFICADO DE PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO Y/O DE CATEGORÍA PROFESIONAL Y/O DE SERVICIOS PRESTADOS PARA ACREDITAR EL MÉRITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

D/Dña. _____
que desempeña en la empresa el cargo de _____

CERTIFICA: que son ciertos los datos relativos a la empresa, así como los personales, profesionales y de cotización del trabajador que a continuación se consignan.

Datos de la empresa empleadora o contratante de servicios

Nombre o razón social _____
Domicilio Social _____
Localidad _____ Código Postal _____ Provincia _____
Actividad Económica: Clave CNAE _____ Denominación _____



Datos de la persona trabajadora

Nombre y apellidos _____
DNI, NIF, pasaporte, u otros _____
Domicilio _____
Municipio _____ Código Postal _____ Provincia _____
Teléfono _____ Correo electrónico _____

Informe de funciones o servicios prestados

Puesto/Categoría	Fecha inicio	Fecha fin
Funciones o servicios prestados		