

PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL GRUPO ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OFICINA EN SUCURSALES

La convocatoria pretende la creación de bolsas de empleo temporal para la cobertura de plazas en el nivel 5 del grupo administrativo, para desempeñar cometidos de personal auxiliar administrativo de oficina, en las 15 sucursales del Banco de España:

- | | | |
|-------------|--------------|--------------------------|
| - A Coruña | - Las Palmas | - Sevilla |
| - Alicante | - Málaga | - Santa Cruz de Tenerife |
| - Badajoz | - Murcia | - Valencia |
| - Barcelona | - Oviedo | - Valladolid |
| - Bilbao | - Palma | - Zaragoza |

Las personas candidatas podrán inscribirse en tantas sucursales como sean de su interés.

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El Banco de España requiere contar con una bolsa de empleo temporal con profesionales disponibles para dar respuesta a las necesidades de cobertura de puestos de personal auxiliar administrativo de oficina que puedan producirse en las distintas áreas y sucursales del Banco. Como personal auxiliar administrativo de oficina temporal tendrás la oportunidad de conocer de primera mano la actividad de un banco central, trabajar en un entorno dinámico, flexible e internacional, formar parte de un equipo de profesionales comprometidos con nuestra misión, así como desarrollar tu capacidad de aprendizaje.

Las funciones que se van a desarrollar serán las propias del personal del Banco de España encuadrado en el nivel 5 del grupo administrativo, con el cometido de personal auxiliar administrativo de oficina. A título de ejemplo y sin carácter limitativo, consisten en: funciones contables, bancarias, presupuestarias, de contratación, de mantenimiento y actualización de bases de datos; facturación; soporte en la organización y gestión de eventos y reuniones; atención a clientes de carácter interno y externo; funciones de soporte administrativo a los integrantes del Departamento y la Dirección, incluyendo la gestión de agendas.

Dentro de las funciones que se deberán desarrollar se incluyen también las derivadas de la pertenencia del Banco de España a organismos internacionales y, en especial, al Sistema Europeo de Bancos Centrales, al Mecanismo Único de Supervisión y al Mecanismo Único

de Resolución, así como las consiguientes relaciones institucionales y la participación en foros, comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales.

El desarrollo de estas tareas requerirá conocimiento del idioma inglés, y disponibilidad para realizar desplazamientos, tanto dentro como fuera de España. La adscripción a las tareas descritas no supondrá ningún tipo de limitación en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

El Banco de España respeta la diversidad y fomenta la excelencia, con equipos heterogéneos que aporta una mayor variedad de puntos de vista, lo que produce mejores resultados. La diversidad es bienvenida y apreciada en todas sus facetas por la riqueza que ofrece. Permitir la diversidad es vital para nuestra institución a fin de obtener los mejores resultados posibles para nuestro personal y para los ciudadanos. Las facetas de la diversidad incluyen -pero no se limitan a- la edad, la discapacidad, el origen étnico, el género, la identidad de género, la raza, la religión, la orientación sexual y otras características.

2. PERFIL REQUERIDO

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación:

- a) Titulación en Educación Secundaria Obligatoria, u otra superior, similar o equivalente a juicio del Banco de España.
- b) Experiencia profesional: de al menos un año dentro de los últimos 10 anteriores a la fecha final de presentación de solicitudes, en el desempeño de puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o similar, a juicio del Banco de España. Es imprescindible especificar en el formulario-solicitud las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, y exponer detalladamente las funciones realizadas.
- c) Idioma inglés: nivel mínimo requerido B2, que deberá ser especificado por la persona candidata en su formulario de solicitud y acreditado tal como se indica en el documento de "*Condiciones generales para la contratación temporal*" publicado en el sitio web del Banco de España o mediante las pruebas que se realicen en el desarrollo del proceso.

Además, se valorarán los siguientes aspectos aportados:

- a) Formación adicional: la complementaria de interés para el puesto y, en concreto, la relacionada con las funciones descritas en el apartado 1.
- b) Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional adicional a la mínima requerida en el desempeño de puestos de trabajo de auxiliar administrativo de oficina, administrativo o similar, a juicio del Banco de España.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web del Banco de España (<https://www.bde.es/wbe/es/sobre-banco/trabajar-banco>) desde donde se podrá descargar el formulario de solicitud de admisión.

De igual modo, se podrán descargar el “Manual de usuario” y la “Guía rápida”, en los que se indica detalladamente cómo cumplimentar y enviar este formulario.

En el momento de enviar el formulario de solicitud, la persona podrá seleccionar una o varias sucursales en función de su preferencia. Para llevar a cabo esta selección, se requiere que las personas aspirantes indiquen claramente su elección marcando la/s casilla/s que correspondan a cada una de las sucursales deseadas. Esta selección es la que se tendrá en cuenta para la valoración de la candidatura en cada una de las listas.

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 a *curriculum vitae* o a otros documentos anejos.

Los requisitos no referidos ni documentados en el formulario de solicitud de admisión no se considerarán subsanables.

En el apartado de titulación académica, no se podrán incluir titulaciones no terminadas que tengan fecha de finalización superior a la de fin de solicitudes, ya que no serán valoradas por no estar terminadas.

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

En el propio formulario, **deberán anexas los siguientes documentos:**

- a) Título oficial académico, o en su defecto, expediente académico donde conste que se han superado todos los requisitos para la obtención del título oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o 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, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.
- b) En su caso, copia del título o certificado oficial del nivel de inglés según las titulaciones recogidas en el documento “*Condiciones Generales para la Contratación Temporal*” publicado en el sitio web del Banco de España.
- c) Para acreditar la experiencia:
 - I. Vida laboral actualizada a la fecha de envío de la solicitud.
 - II. Contratos de trabajo en los que aparezca claramente identificado la categoría profesional o puesto.
 - III. Certificados de funciones o de prestación de servicios expedidos por la empresa empleadora o cliente, en los que consten el puesto o categoría, la descripción de funciones, el nombre de la empresa y las fechas de inicio y fin de prestación de las funciones o servicios (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide), para el caso de que en los contratos de trabajo no aparezca la categoría profesional o puesto desempeñado.

Se facilita un **modelo orientativo** de certificado de funciones o prestación de servicios en el anejo 2.

- IV. Excepcionalmente, en los casos en que se justifique que no se puede obtener este certificado, se podrán aportar otros documentos en los que conste el puesto o categoría profesional, o las funciones desempeñadas o servicios prestados y el período, no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata.
- V. En caso de autónomos, contratos de prestación de servicios en los que queden identificados las funciones desempeñadas o servicios prestados y el período, no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata.

Las experiencias en el Banco de España no requieren de acreditación, pero deberán ser consignadas por la persona candidata en el formulario de solicitud.

- d) Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia adicionales a los requisitos recogidos en la base 2 y que desee sea valorada en la fase de méritos, de acuerdo con lo previsto en el anejo 1 de las presentes bases.

Para el proceso de presentación de solicitudes se deben seguir las instrucciones contenidas en el formulario y en la “Guía rápida”. El documento “Manual de usuario” puede resultar de utilidad si se precisara mayor detalle. En concreto, se deberán seguir los siguientes pasos:

A. Descargar el formulario en un ordenador personal, archivarlo en formato PDF y abrirlo expresamente con Adobe **Reader**, versión 9 o superior. Siga las indicaciones de la “Guía rápida” y el “Manual del usuario”.

B. Cumplimentar el formulario

Toda la información incluida debe ser veraz y los datos deben estar actualizados. Es imprescindible especificar en la solicitud las funciones realizadas y las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional. Adjunte en el formulario la documentación arriba indicada.

C. Validar el formulario

Una vez cumplimentado el formulario, debe validarse y guardarse en su ordenador personal. La correcta validación del documento será mostrada en una ventana emergente. La validación no conlleva la recepción de su solicitud por parte de Banco de España. Ésta se realiza mediante el envío telemático del formulario.

D. Enviar el formulario

De acuerdo con las instrucciones, una vez que haya cumplimentado y validado el formulario, deberá enviarlo a través del sitio web del Banco de España, en la sección “Sobre el Banco/Trabajar en el Banco/Convocatorias con plazo abierto”. Para ello deberá pulsar en el botón “**Inscribirse**”, que encontrará situado dentro de la convocatoria correspondiente marcando todas las sucursales a las que se quiera presentar.

Tras el envío del formulario, recibirá un correo electrónico automático en la cuenta que indicó en el sitio web del Banco de España (no en el correo indicado en el formulario de solicitud). Dicho correo electrónico contendrá su número de resguardo para todo el proceso. Si no recibe este mensaje en un plazo de 48 horas, póngase en contacto con

nuestra unidad a través del formulario de contacto para contrataciones temporales disponible en el sitio web del Banco de España, en la sección “Sobre el Banco / Trabajar en el Banco”.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **10 de enero de 2024** a las **14 horas** (hora peninsular española).

No se aceptará ninguna solicitud que no haya sido remitida por la vía especificada en tiempo y forma.

Se fijará un plazo para que las personas aspirantes puedan, caso de ser requeridos, subsanar su solicitud, lo que podrán efectuar mediante el envío de un correo electrónico a rh.contrataciontemporal@bde.es. La no subsanación en forma y plazo implicará la exclusión de la convocatoria.

4. DESARROLLO DEL PROCESO

Las pruebas y entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática. En aquellas que se realicen telemáticamente, las personas aspirantes deberán disponer de uno o varios de los siguientes medios técnicos: ordenador provisto de cámara web y micrófono, tableta, teléfono inteligente, 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 aquellas personas que lo precisen de tales recursos o los emplazará para que las realicen, en condiciones análogas, en las oficinas del Banco de España u otro lugar que la entidad decida.

Cuando el Banco de España considere necesario contrastar los resultados obtenidos por alguna persona en las pruebas realizadas telemáticamente podrá, motivadamente, convocarle a la realización de pruebas adicionales, que se realizarán de manera presencial. Además, las personas aspirantes podrán ser convocadas a pruebas adicionales cuando se considere necesario.

La incomparecencia de las personas candidatas a cualquier prueba a la que sean convocadas, implicará su exclusión del proceso.

Durante el desarrollo del proceso y la vigencia de la bolsa de empleo que se constituya, las comunicaciones se realizarán, tanto por correo electrónico como telefónicamente, de acuerdo con los datos indicados en el formulario de solicitud. Por ello, las personas

candidatas están obligadas a notificar cualquier variación en dichos datos de comunicación.

Aquellas que cumplan los requisitos de participación, a juicio de Banco de España, serán convocadas a las siguientes pruebas eliminatorias:

4.1 Prueba de inglés escrito (eliminatória)

Consistirá en un examen TOEIC (listening y reading) o una prueba de similares características, que se realizará por un proveedor externo especializado, cuando no exista acreditación de una certificación obtenida por la persona candidata dentro de los 36 meses anteriores a la fecha del presente anuncio y la fecha de fin de admisión de solicitudes de esta convocatoria, en los términos indicados en el documento de “Condiciones generales para la contratación temporal”.

También se podrá acreditar el nivel de inglés con el resultado de pruebas selectivas realizadas durante el periodo comprendido entre los 36 meses anteriores a la fecha del presente anuncio y la fecha fin de admisión de solicitudes de esta convocatoria, en procesos selectivos del Banco de España en los que se hubiera alcanzado el nivel requerido.

Esta información la facilitará la División de Selección para cada proceso, por lo que para la aplicación de esta exención no se requerirá de actuación por parte de las personas aspirantes.

En el caso de que una persona aspirante haya realizado varias pruebas de idioma inglés en las destrezas de listening y reading en el lapso temporal fijado se tendrá en cuenta la calificación más alta de las que haya obtenido.

4.2 Baremo (eliminatória)

Aquellas personas candidatas que superen la prueba anterior, serán valoradas con el siguiente baremo:

Mérito	Baremo
Formación adicional	35%
Experiencia profesional	45%
Inglés escrito	20%

La valoración se realizará según el detalle contenido en el Anejo 1.

Se tendrá en cuenta la información que el Banco de España pueda recabar de las distintas dependencias del Banco de España donde las personas aspirantes, en su caso, hayan prestado sus servicios.

Superarán esta fase las personas candidatas que alcancen la puntuación mínima que establezca el Banco de España a estos efectos.

En caso de existir un empate que resulte determinante para la adjudicación de las plazas convocadas, el Banco de España lo resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por las personas candidatas en los siguientes méritos y por este orden:

1. Experiencia profesional.
2. Formación adicional.
3. Inglés escrito.

5. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Finalizadas las pruebas de selección, el Banco de España creará las listas para cada una de las sucursales, en las que figurarán las personas que hayan resultado aptas, ordenadas según los resultados globales del proceso.

Con estas listas se cubrirán las contrataciones temporales de cualquier naturaleza, en cualquiera de las sucursales relacionadas en estas bases, aprobada mediante selección externa para el mismo cometido, nivel y misma o similar descripción de puesto a juicio del Banco de España, hasta la aprobación de nuevas listas surgidas de nuevas pruebas selectivas para la contratación temporal.

Excepcionalmente, en el supuesto de que alguna posición a cubrir sea tan específica que requiera unos conocimientos o una experiencia particulares que no hayan sido exigidos como requisito, el Banco de España podrá acordar la realización de pruebas complementarias que determinen cuál de las personas disponibles es más idónea para cubrir el concreto puesto de trabajo de que se trate, convocándose sucesivamente, a tal efecto, a las 3 primeras disponibles de la lista de aptas. Dichas pruebas complementarias podrán no realizarse, según criterio del Banco de España, en aquellos casos en los que alguna de las 3 primeras personas disponibles tenga experiencia previa reciente en la misma posición o en el mismo departamento del Banco de España y haya superado satisfactoriamente el periodo de prueba. Como resultado de tales pruebas complementarias, las personas candidatas podrán ser llamadas a formalizar la contratación temporal en un orden distinto al publicado en la lista general por la que se resuelve el proceso. Al orden que, en su caso, pueda resultar de la realización de las pruebas complementarias para la cobertura de estos específicos puestos de trabajo, se le dará la oportuna publicidad mediante la actualización de la lista en el sitio web indicando aquellos

casos en los que las persona candidatas hayas sido seleccionada por un conocimiento o una experiencia específicos.

Si durante la vigencia de la bolsa de empleo temporal hubiera que cubrir vacantes en algún destino en cuya lista de empleo temporal no hubiera personas aptas disponibles, se realizará una oferta de contratación a las disponibles del resto de la bolsa de empleo temporal, respetando estrictamente el orden de su calificación en el proceso global. El rechazo a estas ofertas de contratación no supondrá su decaimiento de las listas en las que figure como persona apta.

Con la publicación de la lista de personas aptas resultante de este proceso quedarán canceladas las siguientes bolsas y las listas resultantes:

- Bolsa temporal 2017T18. Proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de plazas en el nivel 5 del grupo administrativo, para desempeñar cometidos de auxiliar de oficina en la sucursal de Barcelona.
- Bolsa temporal 2017T16. Proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de plazas en el nivel 5 del grupo administrativo, para desempeñar cometidos de auxiliar de oficina en las sucursales de Tenerife y las Palmas.
- Bolsa temporal 2016T25. Proceso selectivo para la contratación temporal de 1 auxiliar administrativo de oficina nivel 5 del grupo administrativo en la sucursal de Badajoz.

6. OTROS

La falsedad cometida 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 constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso selectivo.

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.

7. ANEJO 1: BAREMO

La puntuación máxima de la valoración será de 10 puntos y se desglosa según el siguiente baremo:

Mérito	Baremo
Formación adicional	35%
Experiencia Profesional	45%
Inglés escrito	20%

7.1 FORMACIÓN ADICIONAL (35%):

Para la valoración del mérito formación solo se tendrán en cuenta aquellas titulaciones y formación 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 en Formación Profesional específica de grado superior o similar en alguna de las titulaciones de la familia profesional de Administración y Gestión, ya sea en Administración y Finanzas o en Asistencia a la Dirección, u otras similares, análogas o equivalentes a juicio del Banco de España.	6
Titulación en Formación Profesional específica de grado medio o similar en alguna de las titulaciones de la familia profesional de Administración y Gestión, ya sea en Administración y Finanzas o en Asistencia a la Dirección, u otras similares, análogas o equivalentes a juicio del Banco de España.	4

	Puntuación (máximo 10 puntos)
Titulación universitaria de 180 ECTS o más en materias de contenido económico, financiero, legal u otras materias relevantes para el puesto a juicio del Banco de España.	4
Otros cursos de formación de más de 100 horas de duración no contenidos en los apartados anteriores en el área gestión administrativa o asistencia a la dirección, o formación equivalente a juicio del Banco de España (máximo de tres cursos).	2

En aquellos casos en los que se declare como titulación universitaria un título de Grado / Ingeniería obtenido a través de una Diplomatura o Ingeniería Técnica mediante la realización de un curso de adaptación, solo será valorado el título de Grado / Ingeniería.

Para aquellos apartados en los que se especifique un número mínimo de horas, salvo que se especifique lo contrario en el título o certificado oficial correspondiente, se aplicará la siguiente fórmula de conversión: 1 crédito ECTS = 8 horas. No se considerarán dentro del cómputo de horas aquellas que se indique expresamente que son horas de trabajo o estudio.

7.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (45%):

Se realizará la valoración sobre una escala de 10 puntos, siendo 10 puntos la máxima calificación.

Se valorará la experiencia profesional reciente de los últimos 6 años en el desempeño de puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o similar (a juicio del Banco de España) debidamente acreditada en los términos previstos en la base 3.c) de esta convocatoria.

Aquellas experiencias en las que no se acredite el puesto o categoría, o las funciones o servicios prestados, las fechas de inicio y fin, o cualquier otra información necesaria para su determinación no podrán ser valoradas.

Se otorgarán 2 puntos a cada año completo de experiencia acreditada sobre la mínima exigida en el requisito de la base 2.b), siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

Cada fracción de año se puntuará de forma proporcional y se sumará al rango de anualidades completas que corresponda según la siguiente tabla:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (45%)	PUNTUACIÓN Máximo 10 puntos
6 años de experiencia o más	10
5 años de experiencia	8
4 años de experiencia	6
3 años de experiencia	4
2 años de experiencia	2
1 año de experiencia	0

7.3 INGLÉS (20%):

Se realizará la valoración sobre una escala de 10 puntos, siendo 10 puntos la máxima calificación.

La valoración del mérito inglés escrito se realizará teniendo en cuenta la puntuación o el nivel del MCER alcanzado en la prueba realizada (TOEIC *listening* y *reading* o una prueba de similares características) o la exención presentada para el presente proceso selectivo. La puntuación máxima de este mérito será de 10 puntos, sin que quepan puntuaciones intermedias y/o con decimales:

Nivel MCER	Puntuación
C1-C2	10
B2	5

8. ANEJO 2: Modelo de certificado de funciones y prestación de servicio 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		