

Recursos Humanos y Organización

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 3 LETRADOS ASESORES, NIVEL 9 DEL GRUPO DIRECTIVO (DEPARTAMENTO JURÍDICO)

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Las principales tareas asociadas a los puestos, sin ánimo exhaustivo, serán las propias del asesoramiento jurídico en las materias relativas a (i) las áreas de regulación, supervisión y resolución, en el marco de las funciones asignadas al Departamento Jurídico, (ii) la tramitación y asesoramiento en materia de expedientes administrativos, (iii) la tramitación de procedimientos judiciales, y (iv) el asesoramiento en materia administrativa y/o fiscal. Ello incluye, entre otras tareas, el estudio de la normativa y jurisprudencia relevantes, la emisión de notas, informes y dictámenes, la redacción de escritos y la tramitación de procedimientos administrativos y judiciales. En particular en el ámbito del derecho administrativo, contratación pública y derecho mercantil.

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

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. Formación académica: titulación universitaria oficial con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante grado y/o posgrado) en Derecho, u otra superior, equivalente o análoga, a juicio del Banco de España.
- b. Colegiación: estar colegiado como ejerciente en un colegio de abogados español o cumplir los requisitos para obtener la colegiación.
- c. Experiencia profesional: se requiere una experiencia profesional de, al menos, cuatro años dentro de los últimos seis años, en el ejercicio profesional de una o varias de las materias siguientes: derecho administrativo, derecho procesal, derecho mercantil financiero, y/o derecho fiscal, en funciones similares o afines, a juicio del Banco de España, a las referidas en la descripción del puesto de trabajo. Es imprescindible especificar en el formulario de solicitud las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional y exponer detalladamente las funciones realizadas.
- d. Idioma inglés: nivel mínimo requerido avanzado, que deberá ser especificado por el candidato en su formulario-solicitud y acreditado tal como se indica en el documento de

“Condiciones generales” o mediante las pruebas que se realicen en el desarrollo del proceso.

Además, se valorarán los siguientes aspectos aportados por el candidato:

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de admisión al proceso selectivo deberá realizarse únicamente mediante el formulario electrónico publicado en el sitio web del Banco de España, sección *Empleo y becas – trabajar en el Banco de España – procesos selectivos de contratación temporal* (http://www.bde.es/bde/es/secciones/convocatorias/Trabajar_bde/Contrataciones_t/).

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.

No se aceptará ninguna solicitud que no haya sido remitida estrictamente según lo requerido. 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.

B. Complimentar el formulario

Toda la información incluida debe ser veraz, y los datos deben estar actualizados. No pueden incluirse titulaciones o cursos que no estén finalizados en el momento de la presentación de la solicitud. Es imprescindible especificar en la solicitud las funciones realizadas y las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional.

C. Validar el formulario

Validar el formulario una vez cumplimentado y así se obtendrá el número de resguardo, que deberá conservarse para futuras comunicaciones. A continuación, archivarlo en el ordenador personal antes de enviarlo.

D. Enviar el formulario

De acuerdo con las instrucciones, a la dirección formulario.temporal@bde.es, habilitada expresamente para recepción automática de formularios.

Si no recibe de inmediato acuse de recibo de su envío, póngase en contacto con nuestra unidad dirigiéndose al buzón contratacion.temporal@bde.es

El plazo de presentación de solicitudes finalizará **el 15 de noviembre de 2017 a las 14 horas** (hora peninsular española).

4. DESARROLLO DEL PROCESO

Los candidatos que mejor se ajusten al perfil requerido, a juicio del Banco de España, serán convocados a las siguientes pruebas eliminatorias:

- a) Prueba de inglés: cuando no exista acreditación de una certificación obtenida por el aspirante dentro de los tres últimos años, en los términos indicados en el documento de “Condiciones generales”. También se podrá acreditar el nivel de inglés con el resultado de pruebas selectivas realizadas a lo largo de los dos últimos años en el Banco de España en las que se hubiera superado el nivel requerido.
- b) Entrevista personal: en la que se valorará la adecuación al puesto, la trayectoria del candidato, los conocimientos técnicos y las competencias profesionales.

Además, los candidatos podrán ser convocados a pruebas adicionales cuando se considere necesario.

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

5. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Finalizadas las pruebas de selección, el Banco de España creará una lista con todos los candidatos aptos ordenados según los resultados del proceso. Serán llamados a formalizar su contratación y se les requerirá la documentación necesaria, a tantos candidatos como plazas hayan sido convocadas.

Con esta lista de candidatos se cubrirán las contrataciones temporales de cualquier naturaleza, aprobadas 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.

Si durante la vigencia de la lista hubiera que cubrir vacantes en algún departamento cuya lista no contara con candidatos aptos disponibles, se realizará oferta a candidatos aptos disponibles del resto de las listas, respetando estrictamente el orden de su calificación en el proceso. En este caso, la renuncia de los candidatos a estas ofertas no supondrá su decaimiento en la presente lista.

Con la publicación de las listas de candidatos aptos resultantes de este proceso quedarán sin efecto las listas de candidatos de los siguientes procesos: 2015T09 de 28 de mayo de 2015, y 2015T25 de 28 de septiembre de 2015.

6. 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 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.