

Recursos Humanos y Organización

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO CON PERFIL JURÍDICO LABORAL, NIVEL 14 DEL GRUPO DIRECTIVO, EN LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA LABORAL Y DOCUMENTACIÓN JURÍDICA (DEPARTAMENTO JURÍDICO)

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El Banco de España está interesado en la contratación de un técnico temporal con perfil jurídico laboral para desarrollar funciones relacionadas con el marco jurídico en el que se desenvuelven las relaciones laborales entre el Banco de España y los empleados a su servicio, en la División de Asesoría Jurídica Laboral y Documentación Jurídica del Departamento Jurídico. En consecuencia, las tareas asociadas al puesto a que se refiere la presente convocatoria están relacionadas con el asesoramiento al Banco en materia laboral, sindical, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, así como con la representación y defensa del Banco de España en toda clase de procesos y ante cualquier jurisdicción o instancia.

Las principales tareas asociadas al puesto a que se refiere la presente convocatoria, sin ánimo exhaustivo, serán:

- Asesoramiento y apoyo jurídico a la jefatura y letrados de la División en las tareas de su competencia.
- Estudio de consultas jurídicas laborales y, en su caso, resolución de aquéllas no complejas.
- Redacción de documentos jurídicos, escritos procesales y administrativos no complejos.
- Estudio de antecedentes, asuntos y expedientes con carácter preparatorio a la emisión de dictámenes, informes o notas por la Jefatura y Letrados de la División
- Preparación de expedientes administrativos y laborales para su aportación a procedimientos judiciales.
- Estudio de normativa nacional y comunitaria, búsqueda de jurisprudencia y doctrina.
- Realización de gestiones menores ante órganos judiciales y administrativos.

- Manejo de bases de datos jurídicas.

Dentro de los cometidos que se deberán 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 y 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, la cual deberá formalizarse en todo caso por los aspirantes seleccionados antes de su incorporación al Banco.
- c) Experiencia profesional de al menos dos años en los últimos 5 en el ejercicio profesional de las funciones descritas en el apartado 1. A estos efectos, se tendrá en cuenta tanto la experiencia obtenida por cuenta propia como por cuenta ajena en cualquiera de las modalidades de contratación laboral.
- 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:

- i. Formación de postgrado en asesoría o práctica jurídica, en el área jurídica laboral.
- ii. Otro tipo de conocimientos y experiencias profesionales y laborales que puedan resultar de utilidad para la realización de las funciones descritas en el apartado 1 de esta convocatoria.
- iii. Competencias profesionales.

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 20 de junio de 2018 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 aprobadas.

Con estas listas 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.

Con la publicación de la lista de candidatos aptos resultante de este proceso quedará cancelada la lista de candidatos aptos del proceso 2016T12, de 24 de junio de 2016.

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.