



El Instituto Cervantes es un organismo público español, creado por la ley 7/1991, de 21 de marzo, para la promoción y la enseñanza de la lengua española y para la difusión de la cultura española e hispanoamericana

**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA
DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO
CERVANTES**

**TÉCNICO I PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN
PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

CONTRATO EN PRÁCTICAS

**(Art. 11.1 del RD. Leg. 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la
Ley del Estatuto de los Trabajadores)**

(Ref. S4-TE1-PRT -02/21)

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo con contrato en prácticas perteneciente a la categoría profesional de TÉCNICO I para el departamento de Contratación y Gestión Patrimonial (Administración) de la Sede Central del Instituto Cervantes.

La cobertura de este puesto se efectuará conforme a lo establecido en el art. 17 d) del Convenio Colectivo de fecha 18 de diciembre de 2001.

El proceso de selección se realizará en la Sede Central del Instituto Cervantes (C/ Alcalá, 49, 28014-Madrid).

La información relativa al proceso de selección se facilitará a través del correo electrónico: seleccion.sede@cervantes.es

La convocatoria se publica simultáneamente:

- En el punto de Acceso de la Administración General del Estado: www.administracion.gob.es
- En la sede electrónica del Instituto Cervantes <https://sede.cervantes.gob.es>





2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de estas bases.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los candidatos deberán presentar sus solicitudes a través de la sede electrónica del Instituto Cervantes (<https://cervantes.sede.gob.es>), accediendo al procedimiento del proceso selectivo a través del siguiente enlace:

<https://cervantes.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/2816/idp/981>

No obstante, lo anterior, cuando no sea posible presentarlo a través de la sede electrónica debido a incidencias técnicas, el candidato podrá presentar excepcionalmente su solicitud, indicando la referencia del proceso (Ref.: S4-TE1-PRT-02/21), por uno de los siguientes medios:

- Presentación en la sede central del Instituto Cervantes, para lo que se necesitará cita previa que se solicitará a través del siguiente enlace:
<https://apps.timify.com/sharable-link/c3ed2d5db7/1.0.0>
Oficina de Información y Registro – A/A Dpto. de Selección e Inspección
C/ Alcalá, 49, 28014 MADRID.
- Envío a la sede central por correo postal registrado y sellado dentro del plazo de admisión de solicitudes por una Oficina de Correos (C/ Alcalá, 49, 28014 Madrid).
- En la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de los apartados b, c y d, se deberá adelantar la solicitud (Anejo I) firmada y registrada por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion.sede@cervantes.es. No obstante, esta vía no elimina la obligatoriedad de presentar y registrar la solicitud en forma y plazo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

A la solicitud (anejo I) se acompañará:

- Currículum Vitae, en donde hará constar nombre y dos apellidos, D.N.I., edad, domicilio y teléfono de contacto, así como estudios realizados y experiencia profesional, y cuantos otros datos se refieran al cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria.
- Documentación que justifique los requisitos que se exigen y los méritos que se aleguen.
- Declaración responsable, indicada en el anejo II:
- Copia del Documento de Identidad o Pasaporte.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

Toda documentación en lengua no española deberá ir traducida al español, de lo contrario no será considerada.





3. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión de la contratación administrativa (pública y privada) a través de la herramienta informática EMBLA.
- Elaboración y supervisión de pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- Elaboración y supervisión de memorias justificativas, propuestas de gasto, presupuestos y demás documentación que se integra en los expedientes de contratación.
- Tramitación de los expedientes de contratación, en todas sus fases y realización de todos los trámites previstos en la Ley.
- Tramitación de expedientes en la Plataforma de Contratación del Sector Público, publicidad en el BOE y en el DOUE.
- Tramitación y seguimiento de contratos de acreditación de centros y de otros contratos de ingresos y de contratos en el extranjero.
- Otras labores que le sean encomendadas en relación con las anteriores.

4. NACIONALIDAD DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los candidatos deberán reunir, en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la finalización del contrato de trabajo, el siguiente requisito de nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintitún años o mayores dependientes.
- d) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados se encuentren en España en situación de legalidad.

Los aspirantes incluidos en los apartados c) y d) deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten tal condición.

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los candidatos deberán reunir, en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato, los siguientes requisitos generales:

- Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se indica en los requisitos específicos del puesto. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar





en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y deberá cumplir los siguientes **requisitos específicos del puesto:**

- Licenciatura o Grado en Derecho.
- Que, desde la terminación de los correspondientes estudios, no hayan transcurrido cinco años, o siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.
- Que el candidato no haya estado contratado en prácticas en el Instituto Cervantes o en cualquier otra empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación, debiendo aportar para acreditarlo, vida laboral.
- Tampoco podrá haber estado contratado en prácticas en el Instituto Cervantes para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a dos años, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado de profesionalidad.

Será imprescindible el cumplimiento y la acreditación de todos y cada uno de los requisitos para poder optar al puesto antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempos y/o medios, deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Con independencia de la justificación documental en los términos descritos, la comisión de selección se reserva la facultad de comprobar que los interesados tienen los conocimientos requeridos mediante la realización de las pruebas u otros elementos de evaluación que se consideren pertinentes.

Los candidatos no españoles deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en España en la fecha de inicio de la prestación de servicios.

6. MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO





- Formación específica en contratación pública
- Conocimientos de herramientas informáticas de tramitación de expedientes
- Máster en Contratación Pública
- Experiencia en contratación pública
- Conocimiento de idiomas (Nivel A2 del MCER de inglés y/o francés)

7. RETRIBUCIÓN

La retribución será en torno a 21.502 euros brutos anuales para el primer año (60% de la retribución fijada en el convenio colectivo del Instituto Cervantes para el puesto de Técnico I).

8. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de 3 fases, que se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Comprobación de requisitos
2. Valoración de méritos
3. Entrevista

8.1. Comprobación de requisitos

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección, después de valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos, publicará en la sede electrónica y en el punto de Acceso General de la Administración General del Estado, listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente y con indicación de la causa de exclusión.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y para presentar reclamaciones. Estas se enviarán a la Comisión de Selección, por los mismos medios indicados en el apartado 2 de las bases, indicando la referencia del proceso selectivo.

Una vez finalizado este plazo y comprobadas las reclamaciones, darán comienzo las siguientes fases del proceso de selección:

8.2. Valoración de méritos

8.2.1 Formación

(De 0 a 7 puntos)

- A) Formación específica en Contratación Pública, superior a lo exigido en requisitos (0.025 puntos por hora acreditada de formación)
- B) Conocimientos de herramientas informáticas en tramitación de expedientes (0.025 puntos por hora acreditada de formación).
- C) Master en Contratación Pública. (3 puntos)
- D) Conocimientos de idiomas (inglés y/o francés):
 - Dominio (C1-C2): 2 puntos por idioma
 - Buenos conocimientos (B1-B-2): 1 punto por idioma



- Conocimientos (A1-A2):

0.50 puntos por idioma

8.2.2 Experiencia

(De 0 a 3 puntos)

8.2.1. Experiencia en contratación pública

(1 punto por año)

8.3 Entrevista

La Comisión de Selección publicará, los 10 candidatos que hayan obtenido mayor valoración de méritos, que serán citados a una entrevista, indicando lugar, día y hora de la misma.

La entrevista tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo. A este propósito, la Comisión de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en el punto 5 así como de los méritos específicos enumerados en el punto 6 de estas bases, podrá requerir del candidato la exposición de alguna cuestión o el desarrollo de algún ejercicio referente a los antedichos méritos específicos

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Siempre que la puntuación obtenida en la fase de la entrevista sea igual o superior a 5 puntos, el órgano de selección asignará la plaza convocada al candidato con la mayor puntuación, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de méritos y entrevista, según la siguiente ponderación:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| - Valoración de méritos | 60% de la nota final |
| - Entrevista | 40% de la nota final |

9.2 Si ningún candidato obtuviera una puntuación igual o superior a 5 puntos, el órgano de selección podrá declarar desierta la plaza convocada.

9.3 El órgano de selección publicará en la sede electrónica del Instituto Cervantes y en el punto de Acceso General de la Administración General del Estado el acuerdo de resolución del proceso de selección.

9.4 Una vez finalizado el proceso de selección, el Órgano de selección levantará acta, en la que se dejará constancia del desarrollo de todo el proceso.

10. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

10.1 La Comisión de Selección estará formada por los siguientes miembros:

- Presidenta: Pilar Colmenarejo López, Directora de Recursos Humanos, o como suplente, María Luisa Pérez Quirós Jefa del Dpto. de Selección e Inspección.
- Secretaria: M^a Luisa Pérez Quirós, Jefa dpto. de Selección e Inspección, o como suplente, Raquel Ruiz Sánchez, Responsable de Selección.
- Vocal: M^a Luisa de Pablo Hermida, Directora de Administración, o como suplente, Fernando Bernedo Beltrán, Jefe del Dpto. de Contratación y Gestión Patrimonial.
- Vocales: César Sanz de la Morena y Milagros Ortin Fernández-Tostado, miembros del Comité de Empresa.

10.2 El órgano de selección se halla facultado para resolver cualquier duda o incidencia que se produzca a lo largo de este proceso, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.





- 10.3 La Comisión de Selección tendrá su sede en la Sede Central (C/ Alcalá, 49 - 28014 MADRID). Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se hará a través del correo electrónico: seleccion.sede@cervantes.es.
- 10.4 Las causas de abstención y recusación serán las establecidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.
- 10.5 Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente previstas.
- 10.6 La Presidenta de la Comisión de Selección podrá nombrar asesor o asesores en caso de estimarlo necesario por el carácter específico del puesto.
- 10.7 Los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al de puesto convocado.
- 10.8 En el caso de no haber obtenido la plaza, los candidatos podrán solicitar la devolución de la documentación en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la comunicación de la adjudicación de la plaza. Transcurrido este plazo, el Instituto Cervantes se reserva el derecho a destruir dicha documentación.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

- 11.1 El Instituto Cervantes con sede en calle Alcalá 49, 28014, Madrid, Teléfono 91 436 76 00, correo electrónico: lopd@cervantes.es, es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que el candidato facilite a través de su solicitud. Datos de contacto del Delegado de protección de datos: Inspección General de Servicios del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación dpd@maec.es
- 11.2 La finalidad del tratamiento es la de hacer partícipe al candidato en el proceso de selección de personal llevado a cabo por el Instituto Cervantes en el que se inscribe. Por tanto, los datos del candidato serán conservados durante el plazo en el que el proceso selectivo pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial y atendiendo, en cualquier caso, a los plazos de prescripción legal. Transcurridos dichos plazos, dichos datos serán destruidos.
- 11.3 La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que el candidato nos otorga en virtud de su candidatura a través de su participación en el proceso selectivo realizado por el Instituto Cervantes.
- 11.4 Los datos que el candidato nos proporcione podrán ser objeto de cesión a terceros. A título enunciativo, pero no limitativo, los destinatarios a los que se podrán comunicar sus datos son: miembros de los tribunales de selección, organismos administrativos y órganos judiciales. La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal del Instituto Cervantes www.cervantes.es, en su sede electrónica, sede electrónica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, así como en tablones de anuncios en las dependencias del Instituto Cervantes.
- 11.5 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 d) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y en el artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el fin de mantener exactos y actualizados los





datos de carácter personal, el candidato se obliga a comunicar de forma inmediata al Instituto Cervantes cualquier modificación que se produzca en sus datos. El candidato se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que acceda o trate como consecuencia del proceso de selección de manera lícita, leal y transparente. El Instituto Cervantes por su parte, se obliga a tratar los datos personales del candidato de manera leal, transparente y lícita, y no destinará los datos personales del candidato a finalidades incompatibles de las que se indican en la presente cláusula salvo que, de forma previa, informe al candidato y obtenga su consentimiento.

- 11.6 En cualquier momento, el candidato podrá, como titular de los datos, tener derecho a obtener confirmación sobre el tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión. El Instituto Cervantes tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que el candidato, como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos.

Igualmente, el candidato tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, cancelación, portabilidad en los supuestos determinados, y oposición respecto a sus datos personales, el candidato deberá dirigir una comunicación escrita a la sede del Instituto Cervantes o bien a través de la dirección de correo electrónico: lopd@cervantes.es. Dicha comunicación deberá incluir nombre y apellidos, petición en que se concreta la solicitud, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma y fotocopia del DNI u otro documento válido que lo identifique. El ejercicio de estos derechos es gratuito.

En caso de que tenga cualquier conflicto en relación con la protección de sus datos personales, podrá presentar una reclamación ante la AEPD (www.agpd.es).

Para una mayor información, se puede visitar la siguiente web: http://www.cervantes.es/aviso_legal.htm.

12. NOTA FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director del Instituto Cervantes, en el plazo de un mes desde el día después la publicación de la resolución, en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado electrónicamente

Carmen Noguero Galilea
SECRETARIA GENERAL





ANEJO I

(Ref.:S4-TE1-PRT-02/21)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:	N.I.F.:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:		DOMICILIO:	
C.P.:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO:	
DISCAPACIDAD LEGAL		GRADO	BREVE DESCRIPCIÓN
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	%	





INDIQUE ADAPTACIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

1.- REQUISITOS:

A) TITULACIÓN UNIVERSITARIA:

Titulación	Universidad	País	Fecha finalización	Acreditado con el documento n°

2.- MÉRITOS:

A) FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO:

Nombre de curso, seminario o jornada	Entidad organizadora	Duración (horas) *	Fecha	Acredito con el documento adjunto n°





* Para aquellos cursos en cuya acreditación no se contemple el número de horas, se considerará solo una hora

B) HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS:

Aplicaciones	Certificado acreditativo	Número de horas acreditadas *	Acredito con el documento adjunto n°

* Para aquellos cursos en cuya acreditación no se contemple el número de horas, se considerará solo una hora.

C) MASTER EN CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Titulación	Universidad	País	Fecha finalización	Acreditado con el documento n°





D) EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Empresa	Años contratados	Fecha inicio contrato Fecha final contrato	Tipo de contrato	Categoría Profesional del contrato	Acredito con el documento adjunto n°

E) IDIOMAS:

Idioma	Nivel de conocimientos *	Certificado acreditativo	Acredito con el documento adjunto n°

* Para acreditar el conocimiento del idioma es necesario aportar fotocopia del título, diploma o certificado donde se indique la superación del nivel MCER (A1, A2, B1, B2, C1, C2 o equivalente).

La residencia en el país no acreditará el conocimiento de lenguas.

....., de de 202__

EL/LA CANDIDATO/A





ANEJO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____

con DNI/pasaporte: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

_____, _____ de _____ de 202__

