

**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA  
DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

**EN LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO CERVANTES**

**TÉCNICO II RELACIONES EXTERIORES E INSTITUCIONALES**

**CONTRATO DE RELEVO**

**75% DE LA JORNADA**

**(art. 12.6 y 7 y DT 12 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y art. 166 de la  
LGSS, según nueva redacción dada por L.40/2007 de medidas en materia de  
Seguridad Social y DT. 2ª de RDL.8/2010, de 20 de mayo)**

=====

**(Ref. S3-TE2-REL-01/11)**

**25 de mayo de 2011**

**EL INSTITUTO CERVANTES ES UN ORGANISMO PÚBLICO ESPAÑOL CREADO POR LEY  
7/1991, DE 21 DE MARZO, PARA LA DIFUSIÓN DE LA LENGUA Y CULTURA  
ESPAÑOLAS**

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 art. 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes BASES:

## 1. - CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de **TÉCNICO II DE RELACIONES EXTERIORES E INSTITUCIONALES** para la Sede Central del Instituto Cervantes (**contrato temporal de relevo - 75% de la jornada**)

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

Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se podrá llamar al número de teléfono 91.436.77.01.

La convocatoria se publica simultáneamente:

- En los tabloneros de anuncios de la Sede Central
- Y en la dirección de Internet: <http://www.cervantes.es>

## 2. - PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Los candidatos deberán dirigir sus solicitudes **hasta el día 9 de junio de 2011**, a las 14:00 horas, a la siguiente dirección: Instituto Cervantes – Oficina de Información y Registro – A/A Dep. de Selección e Inspección - C/ Alcalá, 49 – 28014 MADRID, por alguno de los siguientes medios:

- Entrega en mano en el Registro de la Sede Central  
Días 26, 30 y 31 de mayo: De 9 a 14 y de 16 a 18 horas  
Día 27 de mayo y desde 1 de junio: de 9 a 14 horas
- Por correo postal, fax o correo electrónico
- En la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Para considerar recibida en plazo la documentación no entregada en mano, se deberá remitir fax (91.436.77.21) o correo electrónico ([jomuba@cervantes.es](mailto:jomuba@cervantes.es)), indicando la fecha de remisión de la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

- Relación de documentos que se remiten junto a la solicitud.
- 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.

Toda documentación en lengua no española deberá ir traducida al español.

### **3.- FUNCIONES DEL PUESTO**

- Apoyo en las tareas de organización, gestión y coordinación de las actividades promocionales del Instituto Cervantes.
- Participar y colaborar en cuantas actividades de relaciones públicas impliquen la promoción del Instituto (Ferias de la Lengua, Presentaciones oficiales, etc.)
- Promover, preparar y gestionar visitas guiadas, charlas divulgativas, etc. para dar a conocer la labor del Instituto Cervantes al público en general.
- Coordinar y gestionar los distintos aspectos que conllevan los actos públicos del Instituto.
- Realizar los trabajos administrativos y las labores complementarias derivadas de la realización de las actividades anteriormente descritas.

### **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) Los nacionales 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 veintiún 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 finalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos generales:

- Tener cumplidos, al menos, 16 años y capacidad legal para contratar.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No deben haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial.

En 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:**

- Titulación universitaria de primer ciclo (Diplomatura o Grado).
- Experiencia profesional mínima de un año (acreditada mediante vida laboral, certificado de empresa\* y contrato laboral) en puestos de trabajo de cometido similar.
- Dominio de informática como usuario, en particular de word, excel y access. (estos conocimientos podrán acreditarse justificando 50 horas de formación o una experiencia profesional en la utilización de estos paquetes informáticos de un año).
- Buenos conocimientos de inglés y/o francés (en la entrevista se realizarán las pruebas pertinentes que evalúen el conocimiento del idioma).

\* El certificado de empresa se aportará en aquellos casos en los que el contrato de trabajo no acredite las funciones realizadas.

Será imprescindible el cumplimiento y la acreditación de todos y cada uno de los requisitos para poder optar al puesto. **Además, los candidatos deberán encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con el Instituto Cervantes un contrato de duración determinada.**

Los candidatos deberán estar en condiciones de acreditar el cumplimiento de los requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía 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 minusvalía.

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.

La titulación requerida será la oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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.

## **6.- MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO**

- Diplomatura, licenciatura o Grado en Publicidad y RRPP o Marketing y Publicidad
- Cursos de formación sobre aspectos relacionados con el contenido del puesto
- Experiencia superior a la establecida en requisitos
- Otros programas informáticos no establecidos en requisitos
- Conocimientos de otras lenguas oficiales de la Unión Europea

La experiencia valorada en este apartado será aquella que se acredite por encima de la exigida en el apartado de requisitos.

## **7.- RETRIBUCIÓN**

La retribución será en torno a 19.116 euros brutos anuales. (75% de la jornada)

## **8.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo constará de 4 fases, que se desarrollarán de la siguiente manera:

- A. Comprobación de requisitos
- B. Prueba
- C. Valoración de méritos
- D. Entrevista

## 8.A.- 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 los tablones de anuncios de la Sede Central y en Internet, listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente y con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 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. Éstas se dirigirán a la Comisión de Selección.

## 8.B.- PRUEBA

Terminado el plazo de reclamaciones y/o subsanaciones sobre requisitos, la Comisión de Selección publicará, por los mismos medios, listado definitivo de los candidatos que, por cumplir los requisitos exigidos, pasan a la fase de prueba, indicando día y hora para su realización.

La prueba, **que será eliminatoria**, consistirá en el desarrollo de un tema y/o la respuesta a cuestiones que tengan relación con las funciones del puesto que se convoca. Puntuará de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima para considerar superada la prueba será de **5 puntos**.

La Comisión de Selección publicará en Internet y tablones listado provisional de los candidatos que hayan superado la prueba. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Éstas se enviarán por escrito a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección en caso de que concurra a la plaza algún aspirante discapacitado, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones que sean posibles para la normal realización de las pruebas

## 8.C.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones relativas a la prueba práctica, a los candidatos que la hayan superado se valorarán los siguientes méritos:

### 8.C.1.- FORMACIÓN

(De 0 a 6 puntos)

- Diplomatura, licenciatura o Grado en Publicidad y RRPP o Marketing y Publicidad:

Diplomatura	0.75 puntos
Licenciatura	1.00 punto
Grado	1.00 punto
  
- Cursos de formación sobre aspectos relacionados con el contenido del puesto (máximo 4 puntos)
  - 0,015 puntos por cada hora de formación acreditada. Los cursos cuya acreditación no contemple el número de horas impartidas se puntuarán como impartidos durante una hora.

En el caso de titulaciones por Master y Doctorados relacionados con las funciones del puesto, se otorgará la siguiente puntuación adicional (máximo 1 punto):

- Título de Experto: 0,50 puntos
- Título de Master: 0,75 puntos
- Diploma de Estudios Avanzados (suficiencia investigadora): 0,75 puntos
- Título de Doctor: 1 punto

### 8.C.2.- EXPERIENCIA

(De 0 a 10 puntos)

**8.C.2.1. Experiencia laboral, en los últimos diez años, superior a la establecida en requisitos (máximo 8 puntos):**

**8.C.2.2. Relación con el Instituto Cervantes en los últimos diez años, superior a la establecida en requisitos (máximo 2 puntos) :**

- a. Experiencia laboral en puestos análogos al convocado, con contrato laboral: 0,50 puntos por año de experiencia.
- b. Experiencia laboral en puestos distintos al convocado, con contrato laboral: 0,30 puntos por año de experiencia.
- c. Experiencia en cualquier puesto y con cualquier tipo de vinculación: 0,25 puntos por año de experiencia.

### **8.C.3.- INFORMÁTICA**

**(De 0 a 2 puntos)**

- Conocimiento de otros programas informáticos no incluidos en requisitos
  - 0,01 puntos por cada hora de formación acreditada. Los cursos cuya acreditación no contemple el número de horas impartidas se puntuarán como impartidos durante una hora

### **8.C.4.- IDIOMAS**

**(De 0 a 2 puntos)**

- Conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea
- Buenos conocimientos (1 punto)
- Conocimientos (0.50 puntos por idioma)

La Comisión de Selección publicará, por los mismos medios, listado provisional de valoración de méritos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Éstas se enviarán por escrito a la Comisión de Selección.

## **8.D.- ENTREVISTA**

Terminado el plazo de reclamaciones relativas a la valoración de méritos, la Comisión de Selección publicará, por los mismos medios, listado definitivo de valoración de méritos y citará hasta un máximo de 10 candidatos con mayor valoración a la realización de una entrevista, señalando día y hora para su realización.

La entrevista, que puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo. A este propósito, la Comisión de Selección, contrastará 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, así como las competencias personales del candidato para asumir las funciones del puesto.

## **9.- ADJUDICACIÓN**

**OBTENDRÁ LA PLAZA EL CANDIDATO QUE MAYOR VALORACIÓN HAYA ALCANZADO EN LA ENTREVISTA, SIEMPRE QUE DICHA VALORACIÓN SEA IGUAL O SUPERIOR A LOS 5 PUNTOS**

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará pública en los tablones de anuncios de la Sede Central y en Internet la adjudicación del puesto.

En el caso de que el candidato no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes, la plaza se adjudicará al siguiente candidato con mayor puntuación en la entrevista.

La Comisión de Selección podrá declarar desierta la plaza convocada en el caso de que ninguno de los candidatos alcance la puntuación mínima exigida de 5 puntos en la fase de la entrevista.

## **10.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección que, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, estará formada por:

- Presidente: D. José Miguel Tarragón Cervós, Jefe del Dpto. de Relaciones Colectivas, o persona en quien delegue.
- Vocal: Dña. Raquel Galán Seguí, Directora del Gabinete de Dirección, o persona en quien delegue.
- Vocal: Dña. Rosario Rodero Salamanca, Técnico I de Contratación y Gestión Patrimonial, y miembro del comité de empresa.
- Vocal: Dña. Ane Miren Muñoz Varela, Responsable de Centros Asociados y miembro del comité de empresa.
- Secretario: D. José María Ucha Báñez, Técnico I de Selección, o persona en quien delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 podrá llamar al número de teléfono 91.436.77.01.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con algún interesado.
- Haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente previstas.

La Presidente de la Comisión de Selección podrá nombrar asesor o asesores en caso de estimarlo necesario por el carácter específico del puesto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al de puesto convocado.

## **11.- INCIDENCIAS, CONTRATACIÓN Y FORMALIDADES VARIAS**

Las incidencias que se produzcan a lo largo del proceso de selección serán resueltas por la Comisión de Selección.

El candidato seleccionado, una vez comprobado que cumple los requisitos, firmará un contrato de relevo con un período de prueba de 6 meses.

Hasta que no quede formalizado el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Si el candidato contratado no superara el período de prueba o renunciara al contrato, se podrá sustituir por el siguiente candidato con mayor puntuación en la fase de entrevista.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas ante los Órganos y en los plazos previstos en la legislación aplicable.

Si el candidato seleccionado tiene la condición de funcionario, podrá solicitar el reconocimiento de la situación de servicios especiales en su Departamento u organismo de origen, por encontrarse dicha situación administrativa contemplada en la Ley de creación de esta Institución.

## **12.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

En caso de no haber obtenido la plaza solicitada, los candidatos podrán retirar la documentación presentada para participar en esta convocatoria en el plazo de 15 días naturales, contados desde el 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.

En Madrid, a 25 de mayo de 2011

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:**

<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE:</b>	<b>N.I.F.:</b>
<b>FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:</b>		<b>DOMICILIO:</b>	
<b>C.P.:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>PAÍS:</b>
<b>TELÉFONOS</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

<b>DISCAPACIDAD LEGAL</b>	<b>GRADO</b>	<b>BREVE DESCRIPCIÓN</b>
<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>	.....%	
<b>INDIQUE ADAPTACIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS</b>		

**(Ref.:S3-TE2-REL-01/11 ) TÉCNICO II DE RELACIONES EXTERIORES E INSTITUCIONALES (Contrato de Relevo)**