

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**1530** *Resolución de 10 de febrero de 2017, del Instituto Cervantes, por la que se convoca plaza de Director de Recursos Humanos.*

Las unidades directivas del Instituto Cervantes y su forma de contratación están establecidas por la Resolución de 19/07/2012 del Secretario General, por la que se aprueba la estructura organizativa de la sede, y la Resolución de 25/01/2013, por la que se modifica y desarrolla la anterior. Asimismo, en la Resolución de 17/09/2015, por la que se regula los procesos selectivos de directivos del Instituto Cervantes en España y en el exterior, se indica que el puesto directivo de Director/ Directora de Recursos Humanos se cubrirá en régimen laboral, mediante contrato de alta dirección.

De acuerdo con la citada resolución de 17/09/2015, el proceso de selección se hará conforme a los principios de concurrencia y publicidad, que garanticen que el candidato reúna mérito, capacidad e idoneidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19.c) del Reglamento del Instituto Cervantes, que atribuye al Secretario General, bajo la dependencia y superior dirección del Director, la función de «organizar e inspeccionar los servicios y dependencias del Instituto», y de conformidad con el apartado quinto de la Resolución 17/09/2015, que señala que «las plazas serán convocadas por resolución del Secretario General»,

#### RESUELVO

Primero.

Convocar el puesto de Director/Directora de Recursos Humanos del Instituto Cervantes. Las funciones del puesto son, de acuerdo con la citada Resolución 25/01/2013, la de planificar, implantar y gestionar las políticas de recursos humanos del Instituto Cervantes, en cuanto a retribuciones, formación, selección, inspección, acción social, salud laboral y negociación colectiva. Estas funciones se ejercen desde la sede del Instituto Cervantes en Madrid.

Segundo. *Retribución.*

De acuerdo con la retribución actual establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el salario bruto anual asciende a 62.212,08 euros.

Tercero. *Ámbito de la convocatoria.*

En esta convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera o personal laboral fijo con destino en departamentos u organismos públicos del sector público estatal, así como el personal de alta dirección del Instituto Cervantes.

Cuarto. *Régimen de contratación.*

El candidato designado suscribirá un contrato de alta dirección en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral; en el artículo 2.1. a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se

regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades; y en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, así como en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Quinto. *Requisitos.*

- Tener la nacionalidad española.
- Ser funcionario del grupo A1 o personal laboral del grupo profesional de técnico I (titulado superior).
  - 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.

Serán excluidos del proceso de selección todos aquellos candidatos que no reúnan estos requisitos de participación o los que hayan presentado su solicitud fuera de plazo.

Sexto. *Méritos.*

Se considerarán los siguientes méritos:

- a) Formación académica en materias laborales, jurídicas o económicas.
- b) Experiencia en la dirección y gestión de equipos de trabajo, especialmente en el ámbito de recursos humanos.
- c) Experiencia en negociación colectiva
- d) Experiencia en relaciones internacionales
- e) Conocimientos de idiomas

Se tendrá, también, en consideración la disponibilidad para viajar y la capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo del aspirante.

Séptimo. *Solicitudes y plazo.*

Los aspirantes presentarán las solicitudes conforme al modelo que figura en el anexo I. A la solicitud deberá acompañarse un currículum vitae actualizado en el que consten relacionados los requisitos y los méritos que se alegan, que deberán ser acreditados documentalmente.

Los candidatos deberán dirigir sus solicitudes en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación en el BOE, a la siguiente dirección: Instituto Cervantes – Oficina de Información y Registro, C/ Alcalá, 49, 28014 Madrid, por alguno de los siguientes medios:

- En el Registro de la sede Central del Instituto Cervantes.
- 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.
- Presentación vía electrónica de las solicitudes, conforme a lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- A través de la sede electrónica del Instituto Cervantes (<https://sede.cervantes.gob>)

Octavo. *Proceso selectivo.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicado el listado provisional de cumplimiento de requisitos, se otorgará un plazo de diez días para subsanaciones. Una vez recibidas las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos comprobará el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos generales y facilitará al Secretario General el número total de solicitudes recibidas, la relación de aspirantes que cumplen los requisitos generales, señalando el grado de adecuación de los méritos que alega cada uno de ellos, junto con sus currículos y la relación de aspirantes excluidos.

La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la documentación acreditativa de los méritos alegados, si no constaran en su expediente personal.

A la vista de los méritos acreditados, el Secretario General del Instituto Cervantes podrá citar, si lo considera, a una entrevista personal a aquellos que preseleccione para valorar su idoneidad para el puesto y para tener un mejor conocimiento de sus méritos y su capacidad.

El Secretario General, en atención al mérito, capacidad, e idoneidad de cada aspirante emitirá la correspondiente propuesta.

Noveno. *Designación.*

El Secretario General informará al Consejo de Administración de la propuesta. Concluido el proceso selectivo, el Director del Instituto Cervantes, a propuesta del Secretario General, emitirá la correspondiente Resolución en la que se resuelva la convocatoria.

Décimo. *Publicidad.*

Esta resolución, el listado provisional de cumplimiento de requisitos y la resolución por la que se resuelve la convocatoria, se publicará en la página web del Instituto Cervantes ([http://www.cervantes.es/sobre\\_instituto\\_cervantes/ofertas\\_empleo\\_madrid.htm](http://www.cervantes.es/sobre_instituto_cervantes/ofertas_empleo_madrid.htm)) y en su sede electrónica (<https://sede.cervantes.gob>).

Undécimo. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que no agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante el Director del Instituto Cervantes, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, sin perjuicio de cualquier otro que resulte procedente.

Madrid, 10 de febrero de 2017.–El Secretario General del Instituto Cervantes, Rafael Rodríguez-Ponga Salamanca.