

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**6464** *Resolución de 4 de mayo de 2018, del Instituto Cervantes, por la que se convoca la provisión de plaza de Vicesecretario Técnico.*

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 Vicesecretario/a Técnico/a 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 reúne 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 Vicesecretario/a Técnico/a del Instituto Cervantes, que asumirá las funciones de dirección en lo referente a: contabilidad y tesorería, contratación y gestión patrimonial, oficina presupuestaria e informática y comunicaciones. 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 62.834,20 euros.

Tercero. *Ámbito de la convocatoria.*

En esta convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera (Grupo A1) o personal laboral fijo (con Licenciatura o Grado) 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 2/2015, de 23 de octubre, 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 art. 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 área económico-administrativa.
- c) Experiencia en relaciones internacionales.
- d) Conocimientos de idiomas.

Se tendrá, también, en cuenta la disponibilidad para viajar, 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 *curriculum 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 y la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se aleguen, en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación en el «BOE», por alguno de los siguientes medios:

- En el registro de la sede central del Instituto Cervantes –Oficina de Información y Registro– 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.
- A través de la sede electrónica del Instituto Cervantes (<https://sede.cervantes.gob.es>).

Octavo. *Proceso selectivo.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y comprobando el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos generales, la Dirección de Recursos Humanos publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se otorgará un plazo de diez días para subsanaciones.

Finalizado dicho plazo, se publicarán listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y la Dirección de Recursos Humanos facilitará al Secretario General el número total de solicitudes recibidas, la relación de aspirantes que cumplen los requisitos generales, señalando los méritos que alega cada uno de ellos, junto con sus currículos y la relación de aspirantes excluidos.

A la vista de los méritos acreditados, el Secretario General del Instituto Cervantes podrá citar, si lo considera, a una entrevista personal a aquellos candidatos que preseleccione para comprobar 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, y la resolución por la que se resuelve la convocatoria, se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.cervantes.gob.es>) del Instituto Cervantes, en la dirección [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) y en el «BOE». Asimismo, el listado provisional y definitivo de candidatos se publicará en la sede electrónica (<https://sede.cervantes.gob.es>) y en la dirección [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

Undécimo. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que no agota 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 los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que resulte procedente.

Madrid, 4 de mayo de 2018.–El Secretario General del Instituto Cervantes, Rafael Rodríguez-Ponga Salamanca.

## ANEXO I

**Solicitud de participación en el proceso selectivo para cubrir el puesto de Vicesecretario/a Técnico/a del Instituto Cervantes, en régimen laboral mediante contrato de alta dirección (REF: VICESEC-01/18)**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

|                      |       |         |                     |         |  |
|----------------------|-------|---------|---------------------|---------|--|
| Apellidos:           |       | Nombre: |                     | N.I.F.: |  |
| Fecha de nacimiento: |       |         | Nacionalidad:       |         |  |
| Domicilio:           |       |         |                     |         |  |
| Localidad:           |       | C.P.:   | Provincia:          | País:   |  |
| Teléfonos            | Fijo: | Móvil:  | Correo electrónico: |         |  |

## REQUISITOS

Marque con una cruz en los recuadros de la izquierda lo que proceda.

|  | Relación laboral o funcional  | Puesto actual | Lugar | Tiempo |
|--|---|---------------|-------|--------|
|  | Nacionalidad española.  |               |       |        |
|  | Funcionario del grupo A1.   |               |       |        |
|  | 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. |               |       |        |

## MÉRITOS

2.1 Formación académica en materias laborales, jurídicas o económicas (Licenciaturas, Master, cursos de especialización, etc.)

| Titulación | Universidad | Año |
|------------|-------------|-----|
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |
|            |             |     |

2.2 Experiencia en la dirección y gestión de equipos de trabajo, especialmente en el área económico-administrativa.

| Institución/empresa | Periodo de tiempo | Puesto o cargo |
|---------------------|-------------------|----------------|
|                     |                   |                |
|                     |                   |                |
|                     |                   |                |

2.3 Experiencia en relaciones internacionales.

| Institución/empresa | Periodo de tiempo | Puesto o cargo |
|---------------------|-------------------|----------------|
|                     |                   |                |
|                     |                   |                |

2.4 Conocimientos de idiomas

| Idioma | Nivel de conocimientos | Certificado | Año |
|--------|------------------------|-------------|-----|
|        |                        |             |     |
|        |                        |             |     |

2.5 Otros méritos que consideren pertinentes

---

---

---

---

---

---

---

---

....., ..... de ..... de 2018

Fdo: .....