



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ADMINISTRATIVO EN LA COMISION NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES (CNMV) PARA VARIAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA CNMV

04/23

La ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, configura a la CNMV como un ente de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, con autonomía orgánica y funcional, e independencia en el ejercicio de sus funciones, que tiene por objeto velar por la transparencia de los mercados de valores, la correcta formación de los precios en los mismos y la protección de los inversores, promoviendo la difusión de cuanta información sea necesaria para asegurar la consecución de esos fines.

Las plazas a cubrir en la presente convocatoria derivan del del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 y del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021. Esta convocatoria se realiza por el sistema de **acceso libre mediante concurso-oposición**.

La selección se regirá por las presentes bases. La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de la CNMV.

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 sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella así como en el I Plan de Igualdad de la CNMV y se regirá por las siguientes:

BASES

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas que se indica a continuación, por el sistema general de acceso libre, en la CNMV. Las plazas convocadas se detallan por grupo profesional, salario bruto anual y localidad de trabajo e integran estas bases su correspondiente programa (Anexo I).

Oferta Empleo	N.º plazas	Categoría	Salario bruto anual	Localidad
2021	1	Administrativo, nivel 4	17.025,96 Euros	Madrid
2023	4	Administrativo, nivel 4	17.025,96 Euros	Madrid

Las plazas convocadas estarán adscritas a las Direcciones y Departamentos de la CNMV.

Las plazas convocadas tienen como objeto la realización de funciones administrativas transversales o específicas, en particular mediante el manejo de herramientas ofimáticas a nivel avanzado, la atención y gestión de llamadas telefónicas y correos electrónicos, el registro, clasificación y archivo de la documentación, preparación de escritos o notas, gestión de bases de datos y cualquiera otra de análoga naturaleza.

2. La contratación laboral tendrá el carácter de indefinida, una vez superado el periodo de prueba.
3. Las bases de la convocatoria y todos los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en la página web de la CNMV (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>) y en el Punto de Acceso General ([Administracion.gob.es - Punto de Acceso General](http://Administracion.gob.es)).

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a participar en el proceso selectivo, se deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la formalización, en su caso, del contrato:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros 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 podrá 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 del cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
 - d) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores tengan su residencia legal en España.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 3. Capacidad: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 4. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

5. Titulación: Estar en posesión de Bachiller Superior, B.U.P., Bachillerato-LOGSE o FP de Grado Medio o equivalente en la familia administrativa o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 expedidos por la autoridad española competente. 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 de la Unión Europea.



6. La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa de los anteriores requisitos supondrá la exclusión del candidato/a del proceso selectivo.

TERCERA. - Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 25 de abril de 2024 hasta las 23:59 horas del 31 de mayo de 2024. No serán admitidas las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

1. Destinatario

Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se dirigirán a la Vicesecretaría General de la CNMV.

2. Obligatoriedad de realizar todos los trámites electrónicamente

Todos los trámites de esta convocatoria se realizarán a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Toda la documentación (incluidas las subsanaciones) deberá presentarse a través de alguna de las siguientes vías:

- A través de la sede electrónica de la CNMV (<https://sede.cnmv.gob.es/sedecnmv/sedeelectronica.aspx>) por medio de los sistemas de firma electrónica previstos en el Real Decreto 203/2021, siguiendo las instrucciones establecidas (<https://www.cnmv.es/DocPortal/Ofertas/Procedimiento-Firma-Envio-Sede.pdf>)
- Y también a través de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015.

Si alguno de los interesados presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane mediante presentación electrónica en los términos del artículo 14 del RD 203/2021 referido.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria y se publicará en la página web de la CNMV (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>).



En el caso de que no sea posible realizar la inscripción electrónica por los aspirantes que la realicen desde el extranjero, estos podrán presentarla en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

Las notificaciones y comunicaciones se practicarán por medios electrónicos a través de correo electrónico, enviándose a la dirección de correo electrónico que el interesado haya indicado en la solicitud de inscripción.

La CNMV ofrecerá asistencia a aquellos interesados que así lo requieran en el uso de medios electrónicos para facilitar su participación en la convocatoria. Para cualquier duda o incidencia técnica relacionada con la solicitud y/o firma electrónica pueden ponerse en contacto con la sede electrónica de la CNMV, con Atención al Usuario de la Sede Electrónica, en el teléfono 902 180 772, o a través del correo electrónico sedecnmv@cnmv.es (*exclusivamente para asesorar al usuario de sede electrónica y del registro electrónico en cuestiones informáticas, no para enviar documentos*).

3. Documentación a presentar

Los aspirantes deberán remitir, ajustándose a los modelos normalizados de la CNMV y al plazo límite establecido, la siguiente documentación:

- 3.1. Solicitud de admisión firmada por el aspirante, según modelo normalizado disponible en el apartado web que la CNMV habilite para esta convocatoria.
- 3.2. Currículum vitae en formato Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu>) con precisión en detalle y fechas de las actividades desarrolladas por el aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado cada una de las mismas.
- 3.3. Para aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española, copia de NIE/pasaporte/tarjeta de residente comunitario / visado en vigor.
- 3.4. Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de solicitudes emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o certificado de servicios prestados en el caso del sector público.
- 3.5. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que indiquen en la solicitud de admisión la adaptación de tiempos y medios, deberán adjuntar un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo solicitan expresamente.

La adaptación se realizará en los términos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de

tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- 3.6. A fin de obtener puntuación por experiencia profesional en la fase de concurso, deberá aportarse la siguiente documentación que de forma inequívoca permita al órgano de selección advertir que las funciones a valorar en la convocatoria coinciden con la experiencia del aspirante:

Tipo de experiencia	Tipo de documentación adicional a la vida laboral a presentar
Derivada de la realización de un trabajo por cuenta ajena	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del contrato laboral o certificado de funciones desempeñadas.
Derivada de un trabajo por cuenta propia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.
Derivada de servicios prestados en la Administración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de servicios previos emitido por la Administración

4. Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.
5. En aquellos casos en los que se consigne en la solicitud que se actuará por medio del representante, se deberá aportar cumplimentada la autorización de representación en el apartado 9 de la solicitud de admisión.
6. El órgano convocante podrá solicitar en cualquier momento del proceso de selección la acreditación de los datos que hayan sido expuestos en el currículum vitae.
7. **Protección de datos:** Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. No serán cedidos o tratados por terceras personas más que en los supuestos previstos en la Ley o en caso de que sea necesaria la intervención de terceros profesionales a efectos de la evaluación de las pruebas, lo que se realizará dando cumplimiento a la normativa de protección de datos. A través de la web de la CNMV se difundirán los resultados de las pruebas en los que, sin hacer constar otra identificación del empleado que el número de solicitud se informará de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas, y cuando proceda, su situación de discapacidad acreditada. La CNMV tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

La base legal para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de obligaciones legales (la Ley de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, el Estatuto de los Trabajadores, las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). La CNMV es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en (<https://cnmv.es/portal/Utilidades/Proteccion-Datos.aspx>).

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica de la CNMV o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. Los interesados pueden ejercer sus derechos también ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es/es>.

CUARTA. - Desarrollo del proceso de selección y formalización del contrato

1. En relación con el cómputo de plazos de la presente convocatoria, se declara inhábil el mes de agosto.
2. Las pruebas y entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática, a criterio del tribunal. En aquellas que se realicen telemáticamente, las personas aspirantes deberán disponer de uno o varios de los siguientes medios técnicos: ordenador, tableta o teléfono inteligente, todos ellos provistos de cámara web y micrófono, auriculares y conexión a Internet estable. Corresponde al aspirante asegurar los medios materiales y configuración para el normal desarrollo de la prueba por medios telemáticos ya que los fallos técnicos por causa del aspirante no supondrán derecho a repetir ninguna prueba. Las personas aspirantes no podrán grabar en ningún soporte las pruebas o entrevistas realizadas presencial o telemáticamente.
3. El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y, si tuviera conocimiento de que

alguno de los candidatos no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proceder a su exclusión.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4. Tras presentar la solicitud se asignará un número de referencia que se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud. Este número de referencia anonimizado será el que identificará a cada candidatura a lo largo de todo el proceso.
5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo, el órgano convocante dictará resolución que aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos y recogerá la fecha, el lugar y la hora de realización de la primera parte de la fase de oposición.
6. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado la exclusión provisional.
7. En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de terminación del plazo para subsanar, se hará pública la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.
8. Serán excluidos quienes no reúnan los requisitos generales y específicos de la convocatoria, las personas cuyas solicitudes no contengan todos los datos requeridos o hubieran sido cumplimentadas de forma errónea y no hubieran sido subsanados los defectos que motivaron la exclusión.
9. Finalizada la fase de evaluación y selección, el órgano de selección aprobará la relación de los candidatos que han superado el proceso selectivo, que estará ordenada de mayor a menor puntuación, junto con la relación de candidatos adjudicatarios de plaza cuyo número no podrá ser superior al número de plazas incluidas en la convocatoria, y la elevará al órgano convocante para su resolución y publicación.

10. Embarazo de riesgo o parto:

Las aspirantes que, a causa de embarazo de riesgo o parto, no puedan concurrir a alguna prueba o entrevista podrán solicitar su realización por vía telemática (si las circunstancias de dicha prueba lo permiten), o su aplazamiento, mediante el envío de un correo electrónico a rrhhseleccion@cnmv.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista.

El tribunal habilitará el sistema de adaptación que considere más apropiado a las circunstancias concurrentes. En caso de que la causa de no concurrencia se produzca con posterioridad a este plazo, se deberá informar de ello a la mayor brevedad posible.

A dicho correo deberán adjuntar un informe facultativo acreditativo de esta situación específica y excepcional y de la imposibilidad de realizar la prueba o entrevista en dicho momento o presencialmente.

La falta de presentación de este informe determinará la desestimación de la adaptación o el aplazamiento solicitados.

La posibilidad de realizar telemáticamente alguna prueba o entrevista quedará condicionada a la disponibilidad de medios técnicos por parte del tribunal. La prueba o entrevista que, en su caso, se aplaze tendrá lugar tan pronto como deje de concurrir la causa que generó el aplazamiento y, en todo caso, antes de la aprobación por parte del tribunal de la relación ordenada con el total de personas aprobadas en el proceso por perfiles. Por otro lado, las aspirantes que requieran de ajustes razonables de tiempos en las pruebas por coincidir estas con el período de lactancia natural deberán solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico a rrhhseleccion@cnmv.es dentro de los tres días naturales posteriores al de la publicación de la convocatoria a la prueba o entrevista.

11. En el supuesto de que los aspirantes hayan superado el proceso selectivo y se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de riesgo durante el embarazo o permiso por nacimiento y cuidado del menor, podrán firmar el contrato con la CNMV y continuar en la situación que vinieran disfrutando previos los cambios administrativos que en su caso correspondan.

12. A igualdad de puntuación total tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el ejercicio oral de la fase de oposición. En caso de igualdad de puntuación en el ejercicio oral, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el supuesto práctico. A igualdad de puntuación en el supuesto

práctico, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el test de aptitud y conocimientos específicos. En caso de igualdad de puntuación en dicha prueba, tendrá prioridad el aspirante con mejor puntuación en el ejercicio de lengua inglesa.

13. Los candidatos que resulten adjudicatarios deberán presentar, en un plazo máximo de veinte días hábiles desde que se haga pública la resolución de candidatos adjudicatarios la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de la convocatoria.

En concreto se presentará la siguiente documentación por medios telemáticos:

- i. Copia auténtica que acredite estar en posesión del título académico que se requiere para la obtención de la plaza.

Se admitirá también copia auténtica de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título.

Igualmente podrá acreditarse la titulación mediante el certificado de correspondencia entre títulos universitarios oficiales (MECES).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación que acredite su homologación o en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia.

- ii. Copia auténtica del título o certificado oficial, de estar en posesión del nivel de inglés exigido o superior de acuerdo con el Marco Europeo Común, según lo previsto en la Base Sexta punto 2.1.1.
- iii. Declaración, conforme al “anexo declaración responsable”, en la que se manifieste que en el momento de inicio de prestación de servicios con la CNMV no se encuentra desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.
- iv. En caso de adjudicatarios nacionales de estados fuera de la Unión Europea, deberán aportar la documentación legalmente necesaria para la formalización del contrato.

14. En el caso de que el candidato seleccionado no presente en el plazo establecido la documentación anterior, sea cual sea el motivo, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En estos casos, además de en caso de que un adjudicatario no supere el periodo de prueba, el órgano convocante podrá adjudicar la plaza al candidato siguiente de acuerdo con el orden de prelación definido en la Resolución de la Presidencia de la CNMV por la que se publica la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
15. El candidato seleccionado queda sujeto, como requisito para formalizar el contrato y durante su relación laboral con la CNMV, a las normas generales de incompatibilidades de los empleados públicos, en particular a la ley 53/84 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como a las normas específicas que se recogen en el Reglamento de Régimen Interior de la CNMV y del Código General de Conducta de los miembros de la Comisión o aquellas que resulten de aplicación.
16. El proceso de selección finalizará con la incorporación del candidato seleccionado, que tendrá efectos en la fecha que se le indique tras el acto de firma electrónica del contrato de trabajo. Para ello el adjudicatario deberá acudir personalmente en la fecha, hora y centro de trabajo que sea requerido por la CNMV de acuerdo con las necesidades organizativas existentes. En caso de que el candidato no comparezca al acto presencial de firma electrónica de su contrato, se considerará que renuncia al proceso de selección sin conservar ningún derecho derivado de la superación del proceso.
17. Periodo de prueba: el personal de nuevo ingreso de las plazas convocadas tendrá nombramiento provisional hasta la superación, en su caso, del periodo de prueba de dos meses. Durante este período, se evaluará si la aptitud y/o el correcto desempeño del puesto de trabajo motivan el nombramiento definitivo. Durante este periodo provisional se podrá poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna. Finalizado el período de prueba los seleccionados adquirirán la condición de personal laboral fijo.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, y/o la lactancia, permiso de nacimiento, adopción o acogimiento, interrumpen el cómputo del período de prueba.

18. La falsedad cometida por una persona aspirante en cualquiera de los datos o de los documentos aportados a la CNMV constituye motivo suficiente para acordar, previo trámite de audiencia, su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria. De detectarse con posterioridad a la firma del contrato y el nombramiento de la persona aspirante, ocasionaría la extinción de su relación laboral, al considerarse la concurrencia de un vicio del consentimiento por parte de la CNMV.

QUINTA. - Órgano de selección

1. La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y queda integrado por los siguientes miembros, sobre los que se publicará un breve curriculum en la web de la CNMV:

a: Tribunal titular: Presidencia: Concepción Muñoz Abad
 Secretaría: Jose Enrique López Prada
 Vocal: Jose María Moreno García

b: Tribunal suplente: Presidencia: Luis Criado Dabrowska
 Secretaría: M^a Belén Sánchez González
 Vocal: M^a Jesús Gutiérrez Muñoz

2. Para preparar y evaluar pruebas con agilidad, la composición diaria del tribunal titular o suplente podrá ser de tres vocales, además de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.
5. El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en especial a las reglas contenidas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios.
6. El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá todas las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas selectivas, así como lo que deba actuarse en los casos no previstos.
7. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.
8. El órgano de selección podrá contar con la asistencia técnica externa de empresas o asesores especializados para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo.
9. El órgano de selección dará cumplimiento a las condiciones para la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.
10. El órgano de selección hará públicas, en el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.



11. El órgano de selección aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.
12. Contra las resoluciones del órgano de selección recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante la autoridad convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
13. Se habilita al tribunal calificador para la adopción de cuantas medidas sean precisas para el normal y ágil desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Para ello, el tribunal calificador podrá acordar la forma, el procedimiento a seguir y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos. Las convocatorias contendrán una habilitación para que los tribunales calificadores adopten las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas y la lectura de los ejercicios.

SEXTA. - Sistema de selección

1. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constando de las siguientes fases:
 - a) Fase de oposición
 - b) Fase de concurso

Entre la terminación de una fase y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

2. Fase oposición:

1. El proceso de selección estará formado por dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán en días independientes.
2. La oposición consta de dos partes:

- 1) Primera parte: Ejercicio escrito. Se divide en dos pruebas:
 - 1.1. Primera prueba: Ejercicio de lengua inglesa eliminatorio.
 - 1.2. Segunda prueba: Test de aptitud y conocimientos específicos y supuesto práctico.
- 2) Segunda parte: ejercicio oral.

2.1.- Primera parte: Ejercicio escrito

Se desarrollará en convocatoria única y se estructurará en dos pruebas.

2.1.1) Ejercicio escrito. Primera prueba – Ejercicio de lengua inglesa.

Consistirá en contestar por escrito a través de un ordenador a un cuestionario tipo test, con dos apartados. El primero tiene como objetivo evaluar el nivel de inglés en cuanto a la comprensión oral (Listening) y el segundo la comprensión escrita (Reading).

Las preguntas son de respuesta múltiple y solo una respuesta será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no penalizarán.

Para la superación de este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de nivel A2 (o la equivalente que, a juicio del tribunal, garantice la idoneidad de los seleccionados) del Marco Europeo Común de Referencia (<http://europass.cedefop.europa.eu> y www.coe.int/portfolio).

La duración máxima de esta prueba será de una hora.

A los candidatos que hayan superado esta prueba se les asignará la siguiente puntuación:

Nivel (Marco Europeo Común de Referencia)	Puntos que se asignan
Equivalentes al A2	0 puntos
Equivalentes al B1	2 puntos
Equivalentes al B2	4 puntos
Equivalentes al C1 y superior	5 puntos

Quedan exentos de la realización de esta prueba:

- 1) Aquellos candidatos que hubieran superado esta prueba en un proceso selectivo convocado por la CNMV, para convocatorias de administrativo en los 24 meses previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria, siempre que hagan constar esta circunstancia en la solicitud a la que se refiere el apartado 3 de la Base Tercera. El plazo de 24 meses se considerará desde la fecha de publicación de las calificaciones de la citada prueba.
- 2) Los aspirantes que hagan constar en la solicitud de admisión estar en posesión de título o certificado oficial que acredite un Nivel A2 o superior, de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia (<http://europass.cedefop.europa.eu> <https://www.coe.int/en/web/portfolio>) conforme a los títulos admitidos por la CNMV para acreditar el nivel de inglés que se detallan en el anexo II, obtenido en los 24 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de dicha documentación se requerirá en el momento de adjudicación de las plazas. Si no se presentara dicha documentación o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido en las dos competencias, conforme a los criterios anteriormente indicados, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el aspirante perderá el acceso a la contratación y quedarán anuladas sus actuaciones.

El órgano de selección hará pública en su página web (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>), la relación de candidatos que han superado esta primera parte de conocimientos de la lengua inglesa, junto con la puntuación obtenida. El ejercicio escrito sólo se valorará a quienes hayan superado el ejercicio de lengua inglesa.

Entre la primera prueba y la segunda prueba habrá un descanso de quince minutos.

2.1.2.- Ejercicio Escrito. Segunda prueba. - Test de aptitud y conocimientos específicos y supuesto práctico.

Este ejercicio constará a su vez de dos apartados. El primero consistente en la realización de una prueba tipo test de aptitud y de conocimientos y el segundo consistente en la resolución de supuestos prácticos, siendo los dos de carácter eliminatorio. El segundo sólo se valorará a quienes hayan superado el primero.



A. Test de aptitud y conocimientos específicos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario con 60 preguntas tipo test.

De ellas, el 25% irán dirigidas a evaluar las aptitudes para el trabajo administrativo y para el desempeño de las funciones descritas en el punto 1 de la Base Primera de la presente convocatoria, tales como lógica o nivel de razonamiento, entre otros.

El resto de las preguntas versarán sobre materias previstas en el programa que se adjunta como Anexo I a la convocatoria.

Cada pregunta tendrá respuestas alternativas, siendo una sola de ellas correcta.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 1 hora.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

B. Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que versará sobre ofimática, será realizado con ordenador y valorará la capacidad de los aspirantes para el manejo de los programas ofimáticos de "Tratamiento de textos MS Word", "Hoja de cálculo MS Excel", "MS PowerPoint" y "MS Access".

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El órgano de selección, con anterioridad a la realización de esta prueba, hará pública en la página web de la CNMV los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente

establecidos en las bases de esta convocatoria, y en el caso de los ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

El órgano de selección hará pública en su página web, (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>) la lista de las puntuaciones obtenidas por los candidatos que han superado esta primera parte, siendo convocados para la realización de la segunda parte, con indicación del lugar, fecha y hora de su realización. La convocatoria a esta segunda parte se realizará al menos con 72 horas de antelación a su inicio.

2.2.- Segunda parte: ejercicio oral.

El órgano de selección procederá a dialogar con el aspirante sobre aspectos del supuesto práctico resuelto o de las materias incluidas en el Anexo I para determinar y valorar su adecuación al puesto de trabajo convocado, su iniciativa y su capacidad de organización, su preparación y experiencia, su capacidad de expresión oral, así como el interés para integrarse en la organización en el desempeño de las plazas convocadas.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superarla.

Para la realización de esta prueba, sin perjuicio de lo previsto en la Base Quinta (apartado 13), el orden de actuación de los aspirantes, para cada uno de los turnos, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El órgano de selección hará pública en el Registro General de la CNMV, y en su página web, (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>), la lista de candidatos que han superado esta segunda parte, con indicación de las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos.

3. Fase concurso:

Se valorará, a juicio del órgano de selección, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, la experiencia profesional en los últimos 6 años en los siguientes términos:

Experiencia profesional valorable	Puntuación por cada mes de experiencia profesional	Puntuación máxima
Funciones administrativas conforme a la base primera punto 1 desempeñadas tanto en el sector público como en el privado.	0,14 puntos	10 puntos

No se valorarán aquellas experiencias o funciones no afines al puesto seleccionado. Aquellas experiencias en las que no se detallan las funciones realizadas, puestos, fechas de inicio y fin, o cualquier otra información necesaria para su evaluación no podrán ser valoradas.

No se valorará experiencia de periodos inferiores a un mes completo. Cada fracción de año se puntuará de forma proporcional y se sumará al rango de anualidades completas que corresponda.

La puntuación resultante será la correspondiente a la fase de concurso.

El órgano de selección hará pública en su página web (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>), la relación de candidatos con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

- 4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la fase de oposición y en la fase de concurso.
- 5.- La presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y la fase de oposición en un año, salvo causa justificada. La celebración de la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo descrito en esta Base Sexta se llevará a cabo en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales.

Todo ello sin perjuicio de que pueda publicarse resolución que de forma motivada acuerde la ampliación de dichos plazos.

El órgano de selección publicará un cronograma orientativo con las fechas de realización de los ejercicios.

SEPTIMA. - Bolsa de trabajo

1. Creación de bolsa de trabajo

De acuerdo con lo previsto en el art. 3.20 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023, a efectos de la selección de personal para el desempeño de puestos de carácter temporal, con categoría de administrativo, se formará una bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado al menos el test de aptitud y conocimientos específicos.

2. Orden de llamamientos

- El orden de la bolsa se establecerá teniendo en cuenta, en primer lugar, el número de pruebas superadas. A igual número de pruebas superadas, se valorará la puntuación total obtenida en las mismas. A igualdad de puntos tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el ejercicio oral.
- La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, lo que significa que, una vez que haya sido contratado el último de los candidatos seleccionados en la bolsa, se comenzará de nuevo la lista si la vigencia de ésta lo permite.
- Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de los candidatos de la relación, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

3. Periodo de validez

La relación de aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo será pública y tendrá una validez de 24 meses desde su publicación, salvo que finalice con anterioridad una nueva convocatoria con idéntico objeto.

4. Ofertas de trabajo

- La CNMV procederá a ofertar las contrataciones por riguroso orden de los integrantes de la relación de candidatos, comunicando de forma fehaciente a cada uno de los candidatos el puesto vacante para que procedan a su

aceptación. Recibida esta comunicación, los candidatos deberán aportar, en el plazo que se establezca, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la convocatoria.

- En el caso de que no se localizase al candidato, o habiendo sido comunicada la oferta de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados o no presentase la documentación requerida, se ofertará al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la realización del nombramiento.
- Salvo que los candidatos expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente, volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos.
- No será llamado el candidato siguiente de la relación si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de seis meses como personal laboral interino.
- En el caso de que la bolsa quedara sin candidatos, se ofertará la contratación a los candidatos incluidos en otra bolsa de trabajo en vigor correspondiente a otra convocatoria análoga a criterio de la CNMV.

5. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

- a) Incumplir alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Rechazar o no responder a una oferta de contratación sin causa justificada de fuerza mayor.
- c) No presentarse en la fecha de firma de contrato y/o incorporación señalada en la oferta, una vez aceptada la misma de forma expresa.

Mantendrán su número de orden en la lista y podrán acceder a la siguiente contratación que se genere:

- a) Quienes se encuentren en situación de enfermedad, siempre que acrediten dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente o concurra alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de contratante.
- b) Quienes en el momento del llamamiento justifiquen estar prestando servicios en el sector público o privado.



OCTAVA. - NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE

Rodrigo Buenaventura Canino

Firmado electrónicamente
Datos de la firma en el documento electrónico

ANEXO I

- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- La Comisión Nacional del Mercado de Valores. Funciones y organigrama.
- Documentos, registros y archivos: Tipos de documentos. Clases de registro y funciones. Clases de archivo y criterios de ordenación.
- La atención al público: Acogida. Orientación e información. Atención telefónica. Reclamaciones, quejas y peticiones.
- El sistema operativo Windows. Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. Menú inicio. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Este equipo. Accesorios de Windows. Herramientas administrativas de Windows.
- Procesador de textos Word: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, propiedades e impresión de ficheros. Funciones de mailing. Personalización del entorno de trabajo.
- Hoja de cálculo Excel: Principales funciones y utilidades. Conceptos esenciales para el uso optimizado de Excel. Libros, hojas, rangos y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Herramientas para el análisis y gestión eficiente de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- PowerPoint: Principales funciones y utilidades. Elementos y objetos de PowerPoint. Formato, manipulación, animación e importación de objetos. Plantilla y patrón de presentación. Impresión de presentaciones.
- Access: Principales funciones y utilidades. Diseño de bases de datos. Tablas y relaciones de tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
- Internet: Manejo y uso de Internet. Servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial y búsqueda.

ANEXO II

Títulos de idioma inglés admitidos por la Comisión Nacional del Mercado de Valores para la exención del ejercicio de lengua inglesa previsto en la Base Sexta apartado 2.1.1.

		A2	B1	B2	C1	C2
CAMBRIDGE	General English exams	Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate in Proficiency English (CPE)
	Business English Certificates (BEC)	-	B1 Preliminary	B2 Vantage	C1 Business Higher	-
	IELTS	A2 (3,5)	B1 (4,0-5,0)	B2 (5,5-6,5)	C1 (7,0-8,0)	C2 (8,5-9,0)
	LinguaSkill	A2	B1	B2	C1	-
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	Test of English for International Communication (TOEIC)	Entre 225 y 545 (Listening & Reading)	Entre 550 y 780 puntos (Listening & Reading)	Entre 785 y 940 puntos (Listening & Reading)	Entre 945 y 990 (Listening & Reading)	-
	Test of English as a Foreign Language Internet Based (TOEFL IBT)	-	42-71	72-94	95-120	-
	Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test)	A2	B1	B2	C1	ISE IV
TRINITY COLLEGE	Integrated Skills in English (ISE)-	ISE O	ISE I	ISE II	ISE III	Avanzado (C2.2)
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (*)	*Debe haberse superado el nivel completo	Básico (A2)	Intermedio (B1)	Intermedio (B2)	Avanzado (C1)	-
BRITISH COUNCIL	APTIS	A2	B1	B2	C1	ESOL C2 Mastery
LANGUAGE CERT	-	ESOL Access 2	ESOL B1 Achiever	ESOL B2 Communicator	ESOL C1 Expert	-
The European Language Certificates (TELC)	-	TELC A2	TELC B1	TELC B2	TELC C1	-
Otras titulaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier grado universitario realizado íntegramente en inglés. • Titulación oficial universitaria en estudios ingleses. • Titulación oficial universitaria en filología inglesa. • Titulación oficial universitaria en traducción e interpretación en inglés. 				C1	-



ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____ con DNI _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____, en relación al proceso de selección convocado por la CNMV con referencia _____.

DECLARA

Que en el momento de inicio de prestación de servicios con la CNMV no se encuentra desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad conforme a la normativa de incompatibilidades que resulta de aplicación conforme a las bases de convocatoria, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

En _____ a ___ de _____ de 202_

Firmado