



RESOLUCIÓN de de de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para la selección y el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, encomendada la gestión material de las pruebas al Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

### BASE 1: PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- Página Web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) (<http://www.sepie.es>)
- Sede del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) (C/ General Oraá 55. Madrid).
- Punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

### BASE 2: REGIMEN DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y el contenido de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio (Boletín Oficial del Estado del 15 de junio), por la que se establecen normas para la selección de personal funcionario interino en cuanto no se oponga al mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, esta Secretaría de Estado acuerda convocar proceso selectivo para la selección y el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

El coste máximo de estos funcionarios se financiará con cargo a los fondos recibidos de la Comisión Europea para los costes de funcionamiento del organismo derivados de la implantación del programa Erasmus +.

En aplicación de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se encomienda, por razones de eficacia, la gestión material de las pruebas selectivas al Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), al depender del citado organismo los puestos de trabajo que deben ser cubiertos. El plazo de vigencia de esta encomienda de gestión es de seis meses contados a partir de la fecha de firma de esta convocatoria.

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 la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.



La Instrucción de 17 de noviembre de 2010, sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento funcionarios interinos y de personal estatutario temporal comenta que se acudirá al nombramiento de funcionarios interinos, y no a la contratación de personal laboral temporal, para ejecutar programas de carácter temporal y atender el exceso o acumulación de tareas que requieran la realización de funciones de apoyo administrativo o burocrático y, en general, para efectuar todas aquellas funciones para las que existan cuerpos y escalas de funcionarios.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) , es la Agencia Nacional para la gestión, difusión, promoción y estudios de impacto del programa Erasmus+ y tiene un presupuesto, en el año 2017, que asciende a 178,2 millones de euros, tomando en consideración exclusivamente la gestión de este Programa. Para el año 2018 el mismo se incrementará en un 16%, Así, ha pasado de 112 millones de euros en 2014 a más de 178 millones en 2017, en Erasmus+.

SEPIE ha realizado importantes tareas de modernización y agilización de los procedimientos para afrontar la gestión del referido programa y el incremento de presupuestario, logrando que el organismo autónomo tenga una gestión completamente digital y sin papeles, modernizada, y con sistemas muy fluidos de comunicación interna. Sin embargo es necesario continuar reforzando esta apuesta para cumplir con todas las obligaciones,

La presente convocatoria, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, permitirá dar una respuesta adecuada a la urgente necesidad de gestionar en los plazos exigidos por la Comisión Europea del programa “Erasmus +”.

El personal funcionario al que se refiere esta convocatoria reforzará el SEPIE como servicios de apoyo a los programas comunitarios, desempeñando, por tanto, funciones propias de los cuerpos y escalas de funcionarios de carrera pero en el ámbito temporal del programa “Erasmus+”.

### **BASE 3: PROCEDIMIENTO.**

#### **A. NORMAS GENERALES**

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) convoca el presente proceso selectivo, por el sistema general de concurso-oposición, con la finalidad de dotarse de 20 funcionarios interinos, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Código A6000I, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) “ejecución de programas de carácter temporal”, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, contratos financiados en su totalidad por la Comisión Europea, según las necesidades de gestión previstas. La descripción de las especialidades se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

El órgano de selección adoptará aquellas medidas que aseguren que los aspirantes con discapacidad puedan participar en el proceso con las mismas oportunidades que el resto de candidatos.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo III y en base a las pruebas que se realizarán en el lugar que determine el SEPIE en cada caso.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios interinos mediante resolución del Secretario de Estado de Función Pública.



## B. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) También podrá participar, cualquier persona, sin importar su nacionalidad, siempre que su cónyuge sea de nacionalidad española o de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea y que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Encontrarse en el grupo de personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a); así como los incluidos en apartado b), cuando sean residentes en España, y siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

- **Habilitación:** No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. 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.

- **Titulación:** Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en las especialidades de los puestos detallados en el Anexo I de la presente convocatoria. Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o 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.

Se exige igualmente poseer un nivel mínimo B1 en inglés, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Se acreditará el dominio de la lengua mediante alguna de las siguientes titulaciones o certificaciones:

- Título de Licenciado o Graduado en Filología inglesa.
- Título de Graduado en Filología Moderna o en Lenguas Modernas en el idioma inglés.
- Título de Licenciado o Graduado en Traducción e Interpretación en el idioma inglés.
- Título de Graduado en Estudios del idioma cuyo conocimiento se requiere.



- Certificado oficial de Nivel Intermedio en el idioma cuyo conocimiento se requiere, obtenido en una Escuela Oficial de Idiomas.
- Certificado oficial de Ciclo Elemental en el idioma cuyo conocimiento se requiere obtenido en una Escuela Oficial de Idiomas, conforme a las equivalencias establecidas en el Anexo III del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre.
- Certificado de Nivel Avanzado o Niveles C1 o C2, del idioma cuyo conocimiento se requiere, obtenido en una Escuela Oficial de Idiomas o certificación académica expedida por la Escuela Oficial de Idiomas.
- Certificado de Aptitud del idioma cuyo conocimiento se requiere, obtenido en una Escuela Oficial de Idiomas, conforme a las equivalencias establecidas en el Anexo III del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre.
- Alguno de los certificados reconocidos por las Mesas Lingüísticas de la CRUE (<http://www.acreditacion.crue.org/Paginas/Mesas/Mesas-Linguisticas.aspx>) y el listado reconocido por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES) (<http://www.acles.es/es/tablas-certificados-admitidos-acles>), que acrediten las competencias que correspondan con un nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Los candidatos que tuvieran una titulación universitaria cursada en un país cuyo idioma sea el requerido para el puesto solicitado, siempre y cuando el citado título esté homologado por este Ministerio.

En el caso de que las titulaciones académicas presentadas para acreditar el nivel avanzado de un determinado idioma, no hagan referencia expresa al idioma que se pretende acreditar, se deberá presentar, además del título académico, una certificación académica personal comprensiva de todas las materias cursadas para la obtención del mismo.

Cuando los títulos académicos se hayan obtenido en el extranjero o hayan sido expedidos por instituciones docentes de otros países, deberá adjuntarse la correspondiente homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Los aspirantes que consideren que tienen el nivel mínimo exigido de la lengua inglesa (B1) pero carezcan de certificación acreditativa deberán realizar una prueba específica. (ver Anexo III).

- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas detalladas en el Anexo I.

### C. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria que estará disponible en la página web del órgano convocante: <http://www.sepie.es>, así como en el punto de acceso general [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El candidato deberá indicar en su solicitud la especialidad de la plaza a la que opta.

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria, por cualquiera de los medios siguientes:



- Telemáticamente, a través del registro electrónico del SEPIE (<https://sepie.gob.es>)
- Presencialmente, en soporte papel en el Registro del SEPIE o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- Los aspirantes con discapacidad, con un grado de igual o superior al 33%, que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Durante el desarrollo del proceso, el SEPIE podrá realizar cualquier comunicación a los candidatos por escrito o telefónicamente, en base a los datos indicados en su solicitud. Por este motivo, los interesados se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicando con antelación cualquier variación en los mismos a la dirección de correo electrónico [seleccion.interinos@sepie.es](mailto:seleccion.interinos@sepie.es)

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

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

#### **D. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección. El detalle de los componentes de cada Órgano de Selección se adjunta en el ANEXO II de la presente convocatoria. En todo caso, los integrantes del Órgano de Selección estarán en posesión de una titulación oficial igual o superior a la requerida para el puesto convocado.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los procesos de esta convocatoria.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

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. En virtud de lo dispuesto en el II Plan para la igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, aprobado en Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, se garantizará la paridad en la composición de los tribunales y órganos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada ley.



A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la calle General Oraá nº 55, Madrid. Teléfono 91.550.68.05, correo electrónico [seleccion.interinos@sepie.es](mailto:seleccion.interinos@sepie.es)

## E. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente, con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará en las páginas y sedes relacionadas en la Base 1 de la presente convocatoria.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

## F. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal publicará en los medios referidos en la base 1, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La fase de oposición se desarrollará en dos fases:

- En primer lugar, se examinará a los participantes de su nivel de inglés, (ver Anexo III) en los casos en los que no se haya acreditado el nivel mínimo exigido de competencia en la lengua extranjera (B1). Para ello, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.
- En segundo lugar, para los aspirantes que hayan superado la fase anterior, se realizará una prueba práctica (ver Anexo III) que consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con la práctica de las funciones y tareas de las especialidades convocadas que se describen en el Anexo I. Esta prueba será leída al tribunal quien podrá preguntar al aspirante sobre las respuestas presentadas y otras cuestiones conexas, durante un máximo 20 minutos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Finalmente, a la vista de las pruebas realizadas y los méritos valorados, el Órgano de Selección publicará en los medios referidos en la base1, las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos.

## G. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para



superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

El número de aspirantes seleccionados podrá ser superior al de las plazas convocadas.

Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición en los medios referidos en la base1, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

No se podrán formalizar mayor número de nombramientos que el de plazas convocadas. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo, se efectuará según la petición de destino, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

En el caso de que alguno de los candidatos propuestos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes o renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de aspirantes.

Si una vez efectuado el nombramiento, alguno de los funcionarios interinos perdiera tal condición, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que hace referencia la presente base siempre y cuando no se hayan superado los plazos de validez de las autorizaciones establecidos en apartado 5 de la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y personal laboral estatutario, de 17 de noviembre de 2010.

Igualmente, con aquellos candidatos que superen la fase de concurso oposición pero que no accedan a plaza, se creará una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas.

#### **BASE 4: PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad del SEPIE, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas.

La participación en los procesos de selección es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al SEPIE también, entendiéndose que la remisión del curriculum vitae, preferiblemente en Curriculum Vitae Europass, supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al SEPIE, en los términos previstos en la normativa aplicable. En el caso de que se comuniquen datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según la legislación vigente para personas con discapacidad, el solicitante manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el SEPIE almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.



## BASE 5: RECURSOS

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Secretaria de Estado de Función Pública, Elena Collado Martínez.





## ANEXO I: ESPECIALIDADES DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS

### I. PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS:

Por la presente convocatoria se ofrecen 20 plazas de funcionarios interinos, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, nivel 22.

### II. ESPECIALIDADES:

Los candidatos podrán optar a la plaza a través de la selección de una de las siguientes especialidades:

ESPECIALIDAD	FUNCIONES TAREAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Gestión de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de proyectos Erasmus+, entre los que se comprende la:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la elegibilidad de las propuestas de proyectos;</li> <li>Evaluación de la calidad de los proyectos;</li> <li>Elaboración, seguimiento y gestión de convenios vinculados a los proyectos;</li> </ul> </li> <li>Revisión y análisis de los informes intermedios y finales de proyectos;</li> <li>Seguimiento de los proyectos.</li> <li>Atención a beneficiarios y usuarios directos de SEPIE.</li> </ul>	Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a	Buen nivel como usuario de aplicaciones informáticas, en especial el manejo de hojas de cálculo





<p>Auditoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los métodos de funcionamiento y gestión financiera;</li> <li>• Diseñar un sistema normalizado para el seguimiento y supervisión de los procedimientos en vigor de Erasmus+;</li> <li>• Elaborar informes de valoración del funcionamiento del Programa Erasmus+;</li> <li>• Comprobar el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos, proponiendo las medidas correctivas oportunas.</li> </ul>	<p>Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a</p>	<p>Buen nivel como usuario entorno ofimático, en especial hojas de cálculo, y bases de datos.</p>
------------------	--	---	---





<p>Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión presupuestaria y financiera de los fondos de programas E+.</li> <li>• Gestión contable y control (ingresos y gastos) y emisión de órdenes de pago y cobro de los fondos del E+.</li> <li>• Informes, memorias económicas, Balances y Cuentas de Resultados de las acciones del programa E+.</li> <li>• Gestión contractual y bancaria.</li> <li>• Comunicaciones y asistencia a las relaciones con la Comisión Europea, Banco de España, Tribunal de Cuentas Europeo y otros órganos análogos.</li> </ul>	<p>Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a</p>	<p>Buen nivel como usuario entorno ofimático, en especial hojas de cálculo y bases de datos.</p>
<p>Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de los proyectos Erasmus+.</li> </ul>	<p>Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a</p>	<p>Bases de datos (sql, access, mysql, Oracle, sql server, entre otras), java, javascript, html, Epluslink de la Comisión Europea y desarrollo de aplicaciones.</p>





## ANEXO II: ÓRGANOS DE SELECCIÓN

### TRIBUNAL TITULAR

#### PRESIDENTE

- Rubén Baz Vicente  
Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos

#### VOCALES

- Esther del Campo Becares  
Cuerpo Superior de Profesores de Enseñanza Secundaria
- Alfonso Gentil Álvarez-Ossorio  
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
- Beatriz Tourón Torrado  
Cuerpo Superior de Profesores de Enseñanza Secundaria

#### SECRETARIO

- Alberto Salcines Sáez  
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

### TRIBUNAL SUPLENTE

#### PRESIDENTE

- Teresa Udaondo Gascón  
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

#### VOCALES

- Miguel Ángel Milán Arellano  
Cuerpo Superior de Profesores de Enseñanza Secundaria
- Fátima Terol Giménez  
Escala Técnica Superior de Técnicos de Administración de la Universidad Carlos III de Madrid
- Juan Carlos Parodi Román  
Cuerpo Superior de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas

#### SECRETARIO

- Rosa Álvarez Carrasco  
Cuerpo Superior de Profesores de Enseñanza Secundaria





### ANEXO III: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá de una fase de concurso de méritos y una fase de oposición según se detalla a continuación:

#### FASE DE CONCURSO

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 25 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal calificador determinará la puntuación necesaria para pasar a la fase de oposición en la resolución de la lista provisional de valoración de méritos.

- Méritos profesionales: 18 puntos

1.- Puntuación máxima: 10,5 puntos.

Experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas a las asignadas a las plazas a las que se opta:

Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia. Forma de acreditación:

- Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración.
- Fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2.- Puntuación máxima: 7,5 puntos

Experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: Igual que la establecida en el apartado anterior. En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

- Méritos formativos: 7 puntos.

1.- Cursos y seminarios (recibidos o impartidos), congresos, otros títulos y publicaciones relacionados con las funciones de la plaza que se opta y de duración mínima de 15 horas.

Puntuación máxima: 6 puntos.

Forma de puntuación:

- 0,3 puntos, por cada curso o seminario, (recibido o impartido), congreso, relacionado con las funciones de la plaza que se opta y de duración mínima de 15 horas, o publicación relacionada con las funciones de la plaza que se opta.
- 3 puntos, por cada título de Máster universitario o Doctor y 1,5 puntos, por cada título de Máster de carácter propio. (Mínimo: 600 horas)
- 3 puntos, por cada título universitario adicional a la titulación requerida para participar en esta convocatoria. (Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a)

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados oficiales de los cursos, seminarios o congresos; ISBN, copia digital o *abstract* para el caso de las publicaciones.

2.- Haber superado alguna prueba de procesos selectivos de acceso a la función pública estatal, a algún cuerpo o escala de similar o superior categoría profesional y contenido funcional que los





correspondientes a la plaza a que se opta:

Puntuación máxima: 1 punto

Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada prueba de proceso selectivo superado.

Forma de acreditación: Fotocopia de los certificados o documentación acreditativa correspondiente.

## FASE DE OPOSICIÓN

A esta fase, que se valorará con 75 puntos, sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de concurso, siempre y cuando se supere la prueba de nivel de inglés eliminatoria.

### 1. Prueba de nivel de inglés.

Este examen tendrá carácter eliminatorio y su valoración final será de APTO o NO APTO.

Se desarrollará evaluando el conocimiento del nivel de los candidatos a través de una prueba escrita (cuya valoración se correspondería con dos tercios de la calificación final de la prueba de nivel) y, posteriormente, a través de una entrevista de 10 minutos de duración (cuya valoración se correspondería con un tercio de la calificación final de la citada prueba).

No se será necesario realizar dicha prueba en el caso de poder acreditar el nivel mínimo exigido B1 conforme a lo establecido en los requisitos de Titulación en el Apartado B anterior.

### 2. Prueba práctica. Se valorará la prueba sobre un total de 75 puntos.

Se realizará una prueba práctica que consistirá en responder sobre un supuesto relacionado con la práctica de las funciones y tareas de las especialidades convocadas que se describen en el Anexo I.

Los candidatos deberán realizar la prueba de la especialidad que hayan especificado en la solicitud. Esta prueba será leída al tribunal quien podrá preguntar al aspirante sobre las respuestas presentadas durante un máximo de 20 minutos.

En este ejercicio el Tribunal valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante, así como sus conocimientos sobre el programa Erasmus +.

## CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo con tareas y funciones a las asignadas a la plaza a la que se opta.
3. Cursos, seminarios, publicaciones o congresos relacionados con las funciones propias del puesto.

Se adoptarán medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.





**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE FUNCIONARIO INTERINO**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO 1.....APELLIDO 2.....	
NOMBRE.....Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD/NIE.....	
DIRECCIÓN:c/av./pz.....núm..... piso.....Cód. Postal.....	
LOCALIDAD.....	PROVINCIA.....PAIS.....
TELÉFONO.....CORREO ELECTRÓNICO.....FECHA NACIMIENTO.....	
LOCALIDAD NACIMIENTO.....	PAIS NACIMIENTO.....NACIONALIDAD.....

**PROCESO SELECTIVO**

MINISTERIO:.....
... ORGANISMO:.....
FECHA DE LA CONVOCATORIA:.....ESPECIALIDAD A LA QUE SE OPTA.....

**TITULACION MINIMA EXIGIDA**

--

**MERITOS ALEGADOS**

MERITOS				
<b>PROFESIONALES:</b>				(No Rellenar)
<b>EXPERIENCIA EN PUESTOS CON FUNCIONES Y TAREAS IDENTICAS</b>				
DENOMINACION	ORGANISMO PUBLICO	O	PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES)	
<b>EXPERIENCIA EN PUESTOS CON FUNCIONES Y TARES SIMILARES</b>				
DENOMINACION	ORGANISMO PUBLICO	O	PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES)	
<b>FORMATIVOS:</b>				
<b>CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS O PUBLICACIONES:</b>				
<b>PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS:</b>				
<b>PUNTUACION TOTAL</b>				

<p><i>CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación. En caso de no consentir deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.</i></p>	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lugar, fecha y firma (o firma electrónica si procede)  
 .....de.....de 201

SR. DIRECTOR DEL SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN (SEPIE).

