

PROCESO SELECTIVO PARA FORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL EN AREA JURÍDICA DE TÉCNICO DE ASESORIA JURÍDICA (Nivel 14)

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IMBISA convoca pruebas de selección para formar una bolsa de trabajo para cubrir plazas con carácter temporal en la categoría de Técnicos de Asesoría Jurídica.

El Técnico de Asesoría Jurídica es aquel que, con total conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad, tiene como misión el asesoramiento jurídico referido al ámbito empresarial así como la defensa jurídica de los intereses de IMBISA; deberá elaborar los estudios e informes que le sean requeridos, todo ello de acuerdo con las normas establecidas por su superior, debiendo observar en todo momento la discreción adecuada. Asimismo, prestará la asistencia idiomática técnico jurídica que sea necesaria.

Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

- Defensa de los intereses de IMBISA en negociaciones y trámites con el fin de llegar a acuerdos extrajudiciales o bien llegar a acuerdos contractuales.
- Colaboración, en su caso, con despachos profesionales con los que IMBISA pueda mantener relación de asesoramiento.
- Preparación y redacción de la documentación legal necesaria para la realización de acuerdos, convenios y contratos con administraciones públicas y empresas privadas.
- Redacción y preparación, en español, inglés o francés, de documentos, cláusulas generales, contratos, convenios de colaboración y demás documentos que se le encarguen relacionados con su trabajo.
- Estudio y preparación de la documentación a aportar por IMBISA a los diferentes expedientes administrativos en que esté interesada.
- Traducción técnico jurídica, con relación a todo tipo de documentos redactados en inglés o francés, colaborando con los miembros del departamento jurídico y realizando funciones de intérprete en reuniones propias del departamento, cuando sea preciso.
- Recopilación de normativa y doctrina extranjeras, para uso posterior.

El desarrollo de estas actividades requerirá el dominio de:

- idioma inglés, nivel C1 de lectura, traducción de textos y conversación
- idioma francés, nivel B1 de lectura, traducción de textos y conversación.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y FORMA DE ACREDITACIÓN

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso.

La documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos de las bases 2.1 y 2.2 deberá adjuntarse en la solicitud de admisión. La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de valoración.

2.1. Requisitos generales que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión

Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o 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) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro Estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
- d) Ser extranjeros residentes en España en situación legal para trabajar.

Documentación acreditativa

- Apartados c) y d): copia de la documentación que acredite las condiciones que se alegan.
- En todos los casos, fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

2.2. Requisitos específicos de la convocatoria que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión (cumplir una de las siguientes opciones de titulación o experiencia):

- Titulación Universitaria de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho + Master.

Documentación acreditativa

Fotocopia de:

- Título, o
- Suplemento Europeo al Título (SET), o
- Certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, o
- Expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título que corresponda y copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

En el caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, fotocopia de:

- Certificado de homologación expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o
- Suplemento Europeo al Título (SET), o
- Título y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del

plan de estudios que se ha seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.

(Especificar en el apartado de «Titulaciones oficiales finalizadas» del formulario de solicitud el número de créditos europeos alcanzados con cada titulación).

2.3. Requisitos generales que habrán de acreditar los aspirantes que superen el proceso antes de la incorporación

- No padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de cualquier empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.
- Carecer de antecedentes penales.

Documentación acreditativa.

- Reconocimiento médico que disponga IMBISA
- Declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen el acceso a la función pública.
- Certificado emitido por el Registro Central de Penados y Rebeldes español, que justifique que se carece de antecedentes penales. Además, los aspirantes que no residan en España ni en un país de la Unión Europea deberán presentar declaración jurada de carecer de antecedentes penales en su país de residencia.

Además, los aspirantes aprobados deberán presentar los originales de todos los documentos acreditativos de los que hubiesen presentado fotocopia antes de la incorporación. En cualquier momento del proceso, IMBISA podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

Los aspirantes aprobados deberán resolver por su propia cuenta todos aquellos trámites que sean necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto de este proceso.

El tribunal podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma español, que, de no superarse, supondrían la exclusión de los candidatos del proceso.

3. ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

3.1. Solicitudes

La solicitud de admisión deberá realizarse accediendo al sitio web de IMBISA, desde donde se podrá descargar el formulario, y gestionar su envío al Departamento de Recursos Humanos, por correo electrónico: empleo@idbmp.es.

A dicha solicitud, insertando los ficheros correspondientes en el propio formulario, se deberá anexar:

- Documentación acreditativa de los requisitos generales recogidos en las bases.
- Documentación acreditativa del requisito específico de titulación recogido en las bases.

- Resguardo de haber satisfecho el pago de 24€ en concepto de derechos de participación antes de que finalice el plazo de admisión de solicitudes, el cual se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de IMBISA «IMBISA – Recursos Humanos. Derechos de participación», con código IBAN ES 75 2100 8981 6202 0001 3741 (indicando en el concepto: número de anuncio-número de DNI). Este importe no se devolverá en ningún caso, a excepción del supuesto de no realización de las pruebas selectivas por causa imputable a IMBISA. No se considerará válido el pago de los derechos de participación realizado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La solicitud de admisión deberá haberse recibido en el correo electrónico empleo@idbmp.es no más tarde de las 14 horas (hora peninsular española) **del 11 de mayo de 2021**.

De manera excepcional, ante la imposibilidad de acceder a medios telemáticos para el envío, se podrá obtener el impreso original de la solicitud de admisión en el Departamento de Recursos Humanos de IMBISA (C/ Jorge Juan, 106, Madrid), y presentarlo en este mismo Departamento, debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, no más tarde de las 14 horas (hora peninsular española) **del 11 de mayo de 2021**.

3.2. Admisión de aspirantes

En el sitio web de IMBISA se publicarán las listas de aspirantes provisionalmente admitidos y de aspirantes provisionalmente desestimados, indicando el plazo en que se podrán subsanar deficiencias y formular alegaciones contra aquellas.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y aspirantes desestimados, en los mismos formatos y lugares que las provisionales.

4. TRIBUNAL

Estará formado por:

Presidente:

D. José Ángel Martín Escalante

Vocales:

Dña. Pilar Caplliure Ros

Dña. Carmen Loranca Daams Álvarez

Secretario:

D. Francisco Javier López Muñoz

En el caso de que algún miembro del Tribunal concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, deberá informar al Presidente del Tribunal que procederá, si corresponde, a su cese y al nombramiento de la persona que haya de sustituirle.

El Tribunal podrá designar asesores especialistas, personal colaborador o auxiliar y recabar la asistencia técnica externa que estime necesaria. Estas personas se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para el desarrollo de las diferentes fases del proceso selectivo si fuese necesario.

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, y establecerá la puntuación y/o calificación mínima satisfactoria para superar las distintas pruebas y/o fases y la puntuación mínima global para superar el proceso. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

5. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud de admisión las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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 («BOE» de 13 de junio). Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

6. DESARROLLO DEL PROCESO

Las convocatorias, notas informativas y listas de aspirantes que superen cada fase se publicarán en el sitio web de IMBISA. La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

Quienes no acrediten suficientemente, a juicio de IMBISA, los requisitos relacionados con formación establecidos en las bases, deberán subsanar dicha circunstancia, para lo que se fijará un último plazo, de al menos tres días laborables (excluyendo sábados, domingos y festivos del calendario laboral de la Comunidad de Madrid en el que deberán aportar la documentación necesaria vía correo electrónico a empleo@idbmp.es

Los aspirantes que no subsanen en forma y plazo las exigencias documentales relativas a los requisitos de las bases serán definitivamente separados del proceso, lo que se publicará en la correspondiente nota informativa.

6.1. Valoración de Documentación

El tribunal podrá realizar, si así lo cree conveniente, una valoración inicial de los documentos alegados por los aspirantes, relacionados con la formación a través de la información detallada en la solicitud o recabada de los aspirantes por otros medios que el tribunal considere.

Se apartará del proceso a aquellos candidatos que no cumplan los requisitos generales recogidos en las bases.

Las convocatorias, notas informativas y listas de aprobados de cada fase se publicarán en el sitio web de IMBISA. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en Recursos Humanos para su consulta.

El proceso de selección constará de cuatro fases (realizándose en el orden que el Órgano de Selección estime conveniente y pudiendo simultanearse de manera consecutiva varias pruebas en una misma convocatoria) ponderadas de la forma indicada:

Prueba de idiomas inglés eliminatoria, con una ponderación de un 15%

Prueba de idiomas francés no eliminatoria, con una ponderación de un 10%

Fase teórica eliminatoria, con una ponderación de un 35%

Fase practica no eliminatoria, con una ponderación de un 40%

Tras la corrección de cada prueba, se publicarán, en los formatos y lugares indicados anteriormente, las listas de aspirantes con las calificaciones que han obtenido, indicando si superan o no la prueba.

Publicados los resultados de cada prueba de la fase de oposición las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días laborables para solicitar la revisión de su ejercicio, debiendo el Tribunal proceder a la misma en los cinco días laborables siguientes. La persona candidata solo tendrá derecho a comprobar de forma personal su ejercicio y las puntuaciones asignadas al mismo.

Las peticiones de revisión o impugnaciones irán dirigidas al Secretario del Tribunal Calificador y se dirigirán al Departamento de Recursos Humanos de IMBISA. Para considerar recibida en plazo la documentación, es imprescindible remitir correo electrónico (empleo@idbmp.es), adjuntando copia de la documentación presentada y la fecha de remisión e indicando en el asunto la referencia del proceso.

Asimismo, dispondrá de once días laborables desde la publicación de los resultados de cada prueba para presentar impugnación a la misma, quedando firme el resultado de no mediar impugnaciones. En caso contrario se interrumpirán los plazos hasta su resolución, disponiendo el Tribunal de quince días laborables para resolver las impugnaciones presentadas

6.1.1. Prueba escrita de idioma inglés (eliminatória)

Consistirá en la resolución de test y/o prueba escrita y realización de entrevista para valoración del nivel solicitado.

Se requerirá obtener como mínimo una nota de un 5 para entender como superada la prueba.

6.1.2. Prueba escrita de idioma Francés (no eliminatória)

Consistirá en la resolución de test y/o prueba escrita y realización de entrevista para valoración del nivel solicitado.

6.1.3. Prueba de conocimientos teóricos específicos (eliminatória)

Consistirá en la resolución de cuestionarios de tipo test y/o cuestiones a desarrollar sobre los contenidos que a modo orientativo se publican junto a estas bases (Anexo 1).

El cuestionario tipo test tendrá un máximo de 100 preguntas, con la posibilidad de constar de:

- 3 posibles respuestas, siendo solo 1 la correcta. Cada pregunta del cuestionario respondida erróneamente tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta.

- ó 4 posibles respuestas siendo solo 1 la correcta. Cada pregunta del cuestionario respondida erróneamente tendrá una penalización de 1/4 del valor de una respuesta.

Se requerirá obtener como mínimo una nota de un 5 para entender como superada la prueba.

6.1.4. Prueba práctica (no eliminatória)

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo o el temario que se publica junto a estas bases (Anexo 1).

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El tribunal confeccionará una lista ordenada de todos los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima global (Se requerirá obtener como mínimo una nota de un 5 para entender como superado el proceso). En concreto, la lista ordenada con el total de aprobados en el proceso.

En los procesos libres se establece como primer factor de desempate el género menos representado en la categoría profesional a cubrir y, como segundo, la experiencia profesional en IMBISA dentro del mismo grupo profesional. A estos efectos se considerará como fecha límite para el cómputo el último día de presentación de instancias del proceso convocado.

Una vez efectuada la publicación de las personas que conforman la bolsa de trabajo, la gestión corresponde a la Dirección de Recursos Humanos. Esta gestión se realizará según lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo.

La inclusión en la relación de candidatos servirá únicamente para la contratación de personal laboral temporal. La contratación temporal, tras la preceptiva autorización en su caso, se regirá por la normativa de contratación, así como por los Reales Decretos y demás normas dictadas en su desarrollo, siendo los más comunes en IMBISA los contratos temporales de circunstancias de la producción, obra o servicio determinado e interinidad, sin que de dicha inclusión puedan derivarse otras obligaciones y derechos.

Una vez contactados por IMBISA, los candidatos deberán presentar la siguiente documentación y toda aquella que le sea requerida para su contratación:

1. Documentación acreditativa de la nacionalidad.
2. Copia original o fotocopia acompañada del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y del justificante de haber realizado la formación específica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su convalidación o que están en posesión de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Para las personas discapacitadas además aportará original del certificado de discapacidad y dictamen técnico facultativo.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a función pública.
4. Declaración de no hallarse 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 la Seguridad Social obligatorio.
5. Los candidatos propuestos serán sometidos por el Servicio Médico de Empresa a los reconocimientos oportunos a fin de acreditar su aptitud física para el normal ejercicio de las funciones a desarrollar.
6. No podrá contratarse a los candidatos que no presenten la documentación en el plazo indicado, ni a los que del examen de dicha documentación resulte que no cumplen los requisitos exigidos, ni a los que obtengan en el reconocimiento médico un resultado distinto de apto sin restricciones que afecten al desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Toda la actuación de candidato quedará anulada sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, hubiesen podido incurrir por falsedad documental. En estos casos será propuesto el siguiente candidato que haya alcanzado la puntuación mínima exigida.

Comprobada la documentación y obtenida la conformidad médica necesaria, se contratará al candidato propuesto en la categoría y puesto correspondiente. En el caso de que algún candidato renuncie durante el periodo de prueba o no supere este, se propondrá la contratación del siguiente candidato que haya obtenido la puntuación mínima exigida.

8. INCORPORACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Los aspirantes aprobados que ocuparán las plazas temporales serán citados en una determinada fecha y, en caso de no presentarse dentro del plazo que se les fije, salvo que mediante acuerdo con IMBISA se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, los aspirantes quedarán ligados a IMBISA por relación jurídica de naturaleza laboral, y sometidos, en calidad de normativa específica, al Convenio Colectivo de IMBISA.

El personal incorporado mediante esta convocatoria le será de aplicación el período de prueba al que se refiere el Convenio Colectivo de IMBISA. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del período de prueba. Durante el período de prueba se apreciará la aptitud y buen desempeño de los servicios del personal incorporado. En los supuestos de no superación del periodo de prueba el candidato afectado cesará en el servicio a IMBISA o volverá a su anterior grupo y nivel (de tratarse de un empleado de aquel), sin que conserve derecho alguno derivado del concurso ni del servicio prestado durante el período de prueba.

La retribución salarial será la de entrada correspondiente al grupo y nivel a que se refiere la convocatoria.

Se exigirá la realización de la jornada de trabajo establecida en el Convenio Colectivo de aplicación en IMBISA, para los empleados encuadrados en el mismo grupo y nivel.

La condición de empleado de IMBISA es incompatible con cualquier otra actividad, pública o privada, incurso en la legislación general sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que IMBISA no autorice.

9. OTROS

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a IMBISA, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para 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, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con IMBISA, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados e incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de IMBISA.

Las peticiones de información y consultas relacionadas con la materia regulada en las presentes bases deberán dirigirse a:

IMBISA
Departamento de Recursos Humanos
Calle Jorge Juan, 106 - 28009 Madrid
Correo electrónico de información: empleo@idbmp.es

9.1. Protección de datos de carácter personal y confidencialidad

De conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y otra normativa vigente en materia de protección de datos, se informa de que sus datos personales podrán ser objeto de tratamiento. IMBISA es el Responsable de este tratamiento, siendo la Dirección de Recursos Humanos, con dirección electrónica rrhh@idbmp.es

La base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por el interesado mediante la aceptación de las bases de la presente convocatoria y la validación del formulario de solicitud, cuya finalidad es la gestión y selección de personal.

Los datos objeto de tratamiento solo serán comunicados a terceros en cumplimiento de una obligación legal o, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RGPD, al Encargado con el que IMBISA suscriba un encargo de tratamiento, que deberá garantizar la protección de los derechos del interesado.

Una vez que los datos dejen de ser necesarios, o en los casos en los que se haya ejercitado su derecho de supresión, estos se mantendrán bloqueados quedando a disposición exclusiva de Jueces y Tribunales, el Ministerio Fiscal o las Autoridades Públicas competentes, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. Cumplido el citado plazo se procederá a la eliminación de los mismos.

Los interesados tienen derecho a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, su portabilidad o mostrar su oposición al tratamiento de aquellos con las limitaciones legalmente establecidas.

El ejercicio de estos derechos y, en general, la consulta de cuestiones relativas al tratamiento de datos personales se realizará ante la Dirección de Recursos Humanos mediante el envío de un correo electrónico a rrhh@idbmp.es o por correo postal dirigiéndose a C/ Jorge Juan 106, 28009 Madrid

9.2. Principio de Igualdad

La presente convocatoria tiene 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 Directiva Comunitaria de 09 de Febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de Enero de 2011, por lo que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado.

9.3. Legislación Aplicable

La jurisdicción competente para resolver las controversias que se deriven del presente proceso selectivo será la social

ANEXO 1

Materias/referencias sobre las que basarán las pruebas teóricas y prácticas del presente proceso de selección:

- **Examen Teórico:**

- **Documentación específica:**

- **Normativa***

- Código de Contratos del Sector Público
 - DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE
 - Reglas internas de contratación de IMPRENTA DE BILLETES, S.A., MEDIO PROPIO DEL BANCO DE ESPAÑA (IMBISA)
 - o Normas reguladoras del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones de IMPRENTA DE BILLETES, S.A., MEDIO PROPIO DEL BANCO DE ESPAÑA (IMBISA)
 - Ley de Autonomía del Banco de España
 - Estatutos sociales de IMBISA

*Las referencias a los códigos se entienden a los disponibles en la nueva versión web disponible en <http://www.boe.es/legislacion/codigos/>

- **Documentación General:**

- Disposición adicional octava de la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España.
 - I Convenio Colectivo Imprenta de Billetes S.A. Medio Propio del Banco de España (IMBISA)
 - Prevención de Riesgos Laborales:
 - Temario de Prevención de Riesgos laborales de IMBISA para concurso y oposiciones:
 - Bloque I completo
 - Bloque II, Módulo 8, Unidades: 1, 10, 11 y 12.
 - Bloque II, Módulo 10, Unidades: 1 y 4.
 - Bloque II, Módulo 11.
 - Bloque II, Módulo 12.

- **Examen Práctico:**

Se desarrollará sobre las materias/referencias bibliográficas propuestas anteriormente y/o cualquiera de las funciones que son propias del puesto a cubrir según las establecidas en el Anexo I del I Convenio Colectivo Imprenta de Billetes S.A. medio propio del Banco de España (IMBISA) reflejadas en estas bases.