INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

El Instituto Cervantes es un organismo público español, creado por la ley 7/1991, de 21 de marzo, para la promoción y la enseñanza de la lengua española y para la difusión de la cultura española e hispanoamericana.

EL INSTITUTO CERVANTES CONVOCA PARA SUS CENTROS EN EL EXTRANJERO UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE BIBLIOTECARIOS/AS POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE

Oferta de Empleo Público 2024 – Real Decreto 656/2024, de 2 de julio: 1 plaza en Casablanca, 1 plaza en Hamburgo, 1 plaza en Dakar

Oferta de Empleo Público 2025 – Real Decreto 651/2025, de 16 de julio: 1 plaza en Budapest, 1 plaza en Curitiba, 1 plaza en Fráncfort, 1 plaza en Praga, 1 plaza en Túnez

Oferta de Empleo Público 2026 – Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo: 1 plaza en Brasilia

(Ref.: CVA-BIB-PUB-01/26)

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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 4 de noviembre de 2025), y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES

Aprobadas por Resolución de la Secretaria General

1. PLAZAS CONVOCADAS

Oferta de cobertura de puestos:

Nº DE PLAZAS	CENTRO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL[1]
1	BRASILIA *	42.824,48 €
1	BUDAPEST	63.430,35 €
1	CASABLANCA	50.146,44 €

[1] Las retribuciones son las vigentes actualmente

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1	CURITIBA *	42.824,48 €
1	DAKAR	50.859,02 €
1	FRÁNCFORT	53.509,73 €
1	HAMBURGO	51.433,12 €
1	PRAGA	68.988,12 €
1	TÚNEZ	48.507,77 €

* Debido a la permanencia máxima establecida en la legislación de inmigración vigente de Brasil (10 años) para aquellas personas que no tengan ni la residencia ni la nacionalidad brasileña, el/la posible adjudicatario/a de las plazas del centro de Brasilia y Curitiba, deberá participar de forma obligatoria, a partir del cumplimiento del séptimo año en el puesto, en los concursos de traslado que se publiquen, hasta obtener destino. En caso de no obtener destino finalizado el plazo de permanencia máxima en el país, se le asignará un destino definitivo, elegido por el/la trabajador/a entre los vacantes, de necesaria cobertura, que le ofrezca el Instituto Cervantes, abonando éste los gastos de traslado. Si varios/as bibliotecarios/as optaran por el mismo puesto, el criterio de adjudicación será el de antigüedad en puestos de bibliotecario/a del Instituto Cervantes. Si los/as bibliotecarios/as no presentaran solicitud válida para las plazas ofertadas, el Instituto Cervantes decidirá el destino definitivo que se asigne.

2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, así como el resto de comunicaciones relativas al proceso, se publica simultáneamente:

a) En la Sede electrónica del Instituto Cervantes (https://cervantes.sede.gob.es).
b) En el punto de acceso general de las Administraciones Públicas: https://administracion.gob.es

La información relativa al proceso de selección se facilitará a través de la Sede del Instituto Cervantes en Madrid, a través del correo electrónico: seleccion@cervantes.es y a través de los medios indicados anteriormente.

3. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en la sede central del Instituto Cervantes:
C/ Alcalá, 49 – 28014 MADRID

No obstante, se faculta a la Comisión de Selección para adoptar las medidas necesarias para la descentralización del proceso selectivo en función de la lista final de personas admitidas.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

4. SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo que figura como Anejo I a esta convocatoria que estará disponible en los lugares indicados en el apartado 2.

La no presentación de la solicitud (anejo I) en tiempo y forma, o bien la presentación del anejo I sin indicación de los puestos solicitados, supondrá la exclusión de la persona candidata.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de estas bases.

4.3. De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas candidatas deberán presentar sus solicitudes a través de la sede electrónica del Instituto Cervantes (https://cervantes.sede.gob.es), accediendo al procedimiento del proceso selectivo a través del siguiente enlace:

https://cervantes.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=155947

No obstante lo anterior, en caso del personal en el exterior, o cuando no sea posible presentarlo a través de la sede electrónica debido a incidencias técnicas, la persona candidata podrá presentar excepcionalmente su solicitud, indicando la referencia del proceso (Ref.: CVA-BIB-PUB-01/26), por uno de los siguientes medios:

a) Presentación en la sede central del Instituto Cervantes.
(Horario de oficina de registro: de lunes a viernes de 9 a 14 h.)
Oficina de Información y Registro – A/A Dpto. de Selección e Inspección
C/ Alcalá, 49 – 28014 MADRID.

b) Presentación en las Embajadas o Consulados de España en el exterior

c) Envío a la sede central por correo postal registrado y sellado dentro del plazo de admisión de solicitudes por una Oficina de Correos (C/ Alcalá, 49, 28014 Madrid).

d) En la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de los apartados b, c y d, se deberá adelantar la solicitud (Anejo I) firmada y registrada por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion@cervantes.es. No obstante, esta vía no elimina la obligatoriedad de presentar y registrar la solicitud en forma y plazo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4.4. A la solicitud (Anejo I) se acompañará:

- Copia del Documento de Identidad o Pasaporte, en el caso de personas candidatas que no tenga la nacionalidad española.
- Currículum vitae en español
- Copia de la documentación acreditativa de los requisitos indicados en el apartado 6 y de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase de concurso.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- Anejo IV en el supuesto de querer formar parte, de la relación de personas candidatas para contrataciones temporales, en el caso de superar el proceso selectivo y no obtener ninguna de las plazas convocadas en el apartado 1.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

Se deberá enviar la documentación acreditativa debidamente enumerada, correspondiéndose con el número que se indique en el Anejo I.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión de la persona candidata.

4.5. Toda documentación en lengua no española deberá ir acompañada de traducción al español, de lo contrario no será considerada.

4.6. En caso de no haber obtenido la plaza solicitada, las personas candidatas podrán solicitar por correo electrónico a seleccion@cervantes.es retirar la documentación presentada para participar en esta convocatoria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la comunicación de la adjudicación de las plazas. Transcurrido este plazo, el Instituto Cervantes se reserva el derecho a destruir dicha documentación

5. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo son:

a) Integración de la biblioteca en la Red de Bibliotecas de Instituto Cervantes, siguiendo las normativas establecidas para ello.

b) Propuesta al Director del centro del plan de objetivos.

c) Selección bibliográfica y propuesta de adquisición de los fondos bibliográficos.

d) Preparar, en colaboración con el Administrador del centro, la propuesta de presupuesto comercial de la biblioteca y velar por su cumplimiento.

e) Gestión y realización del proceso técnico de los fondos.

f) Elaboración del catálogo de la biblioteca.

g) Mantenimiento de los servicios bibliotecarios y de información.

h) Realización de programas de formación de usuarios.

i) Recopilación de los datos para elaboración de la memoria anual de la biblioteca.

j) Difusión de las colecciones y servicios de la biblioteca.

k) Apoyo a la labor cultural y docente del centro.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

6. REQUISITOS EXIGIDOS

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

6.1. De acuerdo con establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas candidatas deberán acreditar el siguiente requisito de nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de un Estado miembro 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 podrán 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 de su cónyuge menores de veintiún años o mayores dependientes.

d) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados se encuentren en España en situación de legalidad.

Los aspirantes incluidos en los apartados c) y d) deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten tal condición.

6.2. Edad: Tener cumplidos, al menos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

6.3. Titulación: Estar en posesión de un título de licenciatura o grado. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente.

6.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.

6.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

6.6. Además, la persona candidata deberá cumplir y acreditar todos los requisitos siguientes:

a) Formación mínima de 300 horas específica en gestión de bibliotecas y/o centros de documentación.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

b) Experiencia laboral mínima de un año en puestos de bibliotecario o documentalista. Aquellas personas candidatas que cuenten con titulación de Licenciatura o Grado en Biblioteconomía o Documentación, la experiencia laboral mínima como bibliotecario/a o documentalista exigida será de seis meses.

   Es necesario acreditar tanto la relación laboral, como el tiempo trabajado y el puesto desempeñado, con la siguiente documentación:

   - Relación laboral: Se acreditará con contrato laboral o informe de vida laboral.
   - Tiempo: Se acreditará con informe de vida laboral o certificado de empresa.
   - Puesto: Se acreditará mediante contrato de trabajo si coincide el puesto definido en el contrato con la plaza convocada o bien certificado de funciones emitido por la empresa.

c) Dominio de sistemas integrados de gestión bibliotecaria en formato MARC. Estos conocimientos pueden acreditarse justificando formación o bien, experiencia profesional en la utilización de alguno de estos sistemas.

d) Competencia comunicativa siguiente:

   - Idioma específico en relación al puesto: Se acreditará el nivel exigido, según el MCER o equivalente:

CENTRO	IDIOMA	NIVEL*
Brasilia	Portugués	B2
Budapest	Húngaro Inglés	B1 B2
Casablanca	Árabe Francés	B1 B2
Curitiba	Portugués	B2
Dakar	Francés	B2
Fráncfort	Alemán	B2
Hamburgo	Alemán	B2
Praga	Checo Inglés	B1 B2
Túnez	Árabe Francés	B1 B2

En el caso de indicarse dos idiomas, se exige como requisito uno de ellos.

Este requisito se acreditará con el nivel exigido según el MCER o equivalente o bien podrá sustituirse con la nacionalidad del país o de países en los que el idioma exigido sea lengua oficial.

La persona candidata deberá acreditar el requisito del idioma exigido para poder formar parte de la relación de personas candidatas para contrataciones temporales, en su caso, de acuerdo a lo estipulado en el Anejo III.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- Español: Se acreditará con el DELE de nivel B2 o Certificado SIELE con una puntuación total de un mínimo de 800 puntos, o bien con Informes SIELE con una puntuación mínima equivalente al B2 en Comprensión de lectura (de 178 a 217 puntos), Comprensión auditiva (de 164 a 211 puntos), Expresión e interacción escrita (de 167 a 215 puntos) y Expresión e interacción orales (de 176 a 215 puntos).

  Este requisito podrá acreditarse con la nacionalidad española o de países en los que el español sea lengua oficial.

7. MÉRITOS ESPECÍFICOS QUE SE PUNTUARÁN

Se valorarán los siguientes méritos, siempre por encima de lo exigido en requisitos:

1. FORMACIÓN (relacionada con las funciones del puesto, incluida formación en igualdad entre mujeres y hombres reconocida por las Administraciones Públicas)	**DE 0 A 5 PUNTOS**
Formación académica:	
• Licenciatura o Grado en Documentación	1,00 puntos
• Segunda Licenciatura o Grado distinto del anterior	0,75 puntos
• Diplomatura en Biblioteconomía	0,75 puntos
• Otra diplomatura	0,50 puntos
• Doctorado	1,50 puntos
• Máster	1,50 puntos
• Por cada 10 horas de formación acreditada en los últimos 5 años	0,05 puntos
• Por cada 10 h. de formación acreditada anterior a los últimos 5 años	0,02 puntos
2. EXPERIENCIA	**DE 0 A 9 PUNTOS**
Experiencia en los últimos 10 años, superior a la exigida en requisitos	
• Por cada año de experiencia profesional en el mismo puesto convocado (0,10 puntos/mes)	1,20 puntos
• Por cada año de experiencia profesional en puesto análogo al convocado (0,07 puntos/mes)	0,84 puntos
• Cuando la experiencia profesional incluya la participación en proyectos específicos para redes o consorcios bibliotecarios, a la puntuación de los apartados anteriores se añadirán:	0,50 puntos
3. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (relacionadas con las funciones del puesto)	**DE 0 A 1 PUNTO**

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

• Por participación en congresos. jornadas y seminarios profesionales	0,10 puntos
• Por cada publicación profesional	0,10 puntos
• Por cada 10 horas lectivas impartidas	0,10 puntos

4. IDIOMAS **DE 0 A 1 PUNTO**

Conocimiento del nivel superior al exigido en requisitos y de otros idiomas:

• Competencia comunicativa suficiente para comprender todo lo que oye o lee y para expresarse con gran fluidez y precisión (C1 / C2 o equivalente)	1,00 punto por idioma
• Competencia comunicativa suficiente para desenvolverse en la mayoría de las situaciones del ámbito profesional (B1 / B2 o equivalente)	0,50 puntos por idioma
• Competencia comunicativa suficiente para llevar a cabo tareas sencillas sobre cuestiones conocidas o habituales (A1 / A2 o equivalente)	0,25 puntos por idioma

5. TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INFORMACIÓN **DE 0 A 4 PUNTOS**

• Manejo de sistemas de gestión bibliotecaria	**Hasta 2 puntos**
Por cada programa cuyo manejo se acredite mediante certificado de experiencia profesional o de formación	0,50 puntos
• Manejo de aplicaciones de gestión documental	**Hasta 1 punto**
Por cada programa cuyo manejo se acredite mediante certificado de experiencia profesional o de formación	0,25 puntos
• Manejo de tecnologías inteligentes e innovadoras aplicadas a los servicios bibliotecarios: IA, plataformas colaborativas, herramientas de análisis de datos, otros.	**Hasta 1 punto**
Por cada programa cuyo manejo se acredite mediante certificado de experiencia profesional o de formación	0,25 puntos

8. COMPROBACIÓN DE REQUISITOS

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Comisión de selección publicará en los medios indicados en el apartado 2, la relación provisional de las personas candidatas que cumplen con los requisitos exigidos en el apartado 6 de esta convocatoria (ordenada alfabéticamente), así como la relación de las personas candidatas excluidas (ordenada alfabéticamente y con indicación de la causa o causas de la exclusión).

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

La persona candidata, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional, podrá enviar, por los mismos medios indicados en el apartado 4.3, las peticiones de subsanación o las reclamaciones que considere oportunas, indicando la referencia del proceso selectivo. Las peticiones de subsanación o reclamación que se presenten en este periodo, deberán ir referidas a la acreditación de los requisitos exigidos en el apartado 6 de estas bases, indicados en el anejo I presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes, y siempre que se acredite que el cumplimiento de los requisitos exigidos, fueron obtenidos como fecha límite el último día del plazo de admisión de solicitudes.

En este plazo de alegaciones no se podrá modificar el anejo I presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Transcurrido este plazo, la Comisión de Selección publicará en los medios indicados en el apartado 2 la relación definitiva de los candidatos que cumplen requisitos e indicará el lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios de oposición.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de oposición-concurso y constará de las siguientes fases:

1. OPOSICIÓN (pruebas)
2. CONCURSO
    a. Valoración de méritos
    b. Entrevista

9.1. OPOSICIÓN

Dicha fase constará de una prueba escrita y una prueba práctica de catalogación.

9.1.1 Prueba escrita

Las personas candidatas convocadas a pruebas tendrán que realizar **la redacción escrita de un tema.**

El temario correspondiente a las pruebas será el siguiente:

- El Sistema Español de Bibliotecas. La Red de Bibliotecas del Instituto Cervantes (RIBC). El Plan de Acción Cultural, bibliotecas y Cultura Digital (2023-2026) del Instituto Cervantes.

- Los principios fundamentales para bibliotecas en:
    - La Ley de Propiedad Intelectual
    - Las leyes de transparencia y reutilización de la información del sector público
    - La Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

- La gestión financiera y administración de bibliotecas para: la elaboración de presupuestos, la aplicación de instrumentos para la gestión de colecciones y la planificación estratégica.

- El uso de estadísticas para la evaluación de los servicios bibliotecarios y culturales: las

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

normas ISO 2146 y 2789.

- La organización de espacios, los equipamientos mobiliarios y los entornos tecnológicos en bibliotecas.
- El proceso documental en las bibliotecas: selección, entrada, tratamiento y salida. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria.
- Las normas de catalogación y los formatos bibliográficos. El estándar RDA para la descripción y acceso de recursos.
- Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La formación y atención de usuarios de la RIBC. Los objetivos y líneas de actuación de los planes de fomento de la lectura.
- Normativa legal del patrimonio bibliográfico español. La función, organización y gestión de las bibliotecas históricas. El valor cultural de las colecciones patrimoniales.
- Las bibliotecas digitales y electrónicas: desarrollo, mantenimiento y proyectos. Europeana: proyecto del patrimonio cultural digital.
- Las directrices, procedimientos y estándares en los proyectos de digitalización.
- La taxonomía de Ciencia Abierta de Foster: acceso abierto; datos abiertos; reproducibilidad de investigaciones abiertas; políticas, evaluación y herramientas en Ciencia Abierta. Las licencias Creative Commons.
- Los lenguajes de marcado en bibliotecas, esquemas de metadatos bibliográficos y los orientados a la preservación digital.
- Las tecnologías de la web semántica. Los vocabularios u ontologías de uso en las bibliotecas.
- La implantación de servicios bibliotecarios con herramientas de inteligencia artificial.
- Las iniciativas bibliotecarias alineadas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las prácticas bibliotecarias sostenibles, la responsabilidad social bibliotecaria y las Políticas de Igualdad de Género.

9.1.2.- Prueba práctica de catalogación

Las personas candidatas deberán realizar un ejercicio de catalogación:

- Catalogación de 1 documento a elegir entre 2 propuestos por el tribunal según el estándar RDA, en formato MARC21 y clasificación según CDU. La persona candidata podrá utilizar: Reglas de catalogación (publicadas por el Ministerio de Cultura y Deporte español); CDU (Clasificación Decimal Universal) y Encabezamientos de materia del Ministerio de Cultura y Deporte español o de la Biblioteca Nacional de España.

La duración total de las pruebas será de tres horas.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CALIFICACIÓN:

La calificación máxima de las dos pruebas, que serán eliminatorias, será 10 puntos.

Primer ejercicio. Se valorará de 0 a 6 puntos. La calificación mínima para superar la prueba será de 3 puntos.
Segundo ejercicio (catalogación). Se valorará de 0 a 4 puntos. La calificación mínima para superar la prueba será de 2 puntos.

Con anterioridad a cada prueba, la Comisión de Selección, comunicará los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, la Comisión de Selección publicará en los medios indicados en el apartado 2, la relación de personas candidatas que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.

Finalizada la fase de oposición, la Comisión de Selección publicará en los medios indicados en el apartado 2, listado provisional de las personas candidatas que hayan superado las pruebas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Éstas se enviarán por escrito a la Comisión de Selección.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión de Selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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, no pudiendo transcurrir más de 45 días naturales entre un ejercicio y otro, comenzando por la letra B en caso de llamamientos. La Comisión de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Se establece la posibilidad de la conservación de la nota del ejercicio de la fase de oposición, siempre que supere el 50 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente para el mismo puesto, siempre y cuando el contenido de la prueba y la forma de calificación del ejercicio en el que se hubiera conservado la nota sea análogo.

9.2. CONCURSO

a) Valoración de méritos

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones relativo a las pruebas, la Comisión de Selección publicará en los medios indicados en el apartado 2, la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos.

La puntuación máxima de la baremación de méritos será de 20 puntos.

La persona candidata, dentro de los diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la valoración provisional de los méritos, podrá enviar, por los mismos medios indicados en el apartado 4.3, las peticiones de subsanación o las reclamaciones que considere oportunas, indicando la referencia del proceso selectivo.

En este plazo se podrá solicitar la subsanación o reclamar los méritos alegados en el anejo I presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se puedan incluir o alegar nuevos méritos, y siempre que se acredite que los méritos alegados en el anejo I habían sido obtenidos como fecha límite el último día del plazo de admisión de solicitudes.

En este plazo tampoco se podrá modificar el anejo I que presentó la persona candidata dentro del plazo de admisión de solicitudes.

b) Entrevista

Terminado el plazo de reclamaciones relativas a la valoración de méritos, la Comisión de Selección publicará, por los mismos medios, listado definitivo de las personas candidatas que pasarán a la realización de una entrevista, señalando día y hora para su realización.

La entrevista consistirá en varias preguntas que responderá la persona candidata y que versarán sobre los méritos alegados. La Comisión de Selección valorará los siguientes aspectos: la adecuación de la persona candidata al puesto de trabajo, su trayectoria académica y profesional, su iniciativa y su capacidad de organización, así como la voluntad para integrarse en un proyecto de difusión y consolidación de la lengua y cultura españolas.

La entrevista se valorará de 0 a 10 puntos.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. La adjudicación de las plazas convocadas se efectuará atendiendo a la mayor puntuación obtenida por las personas candidatas sumadas las dos fases, según la siguiente ponderación y teniendo en cuenta que la puntuación obtenida en el concurso de méritos será previamente convertida a base 10:

- FASE DE OPOSICIÓN (60%)
  Primer ejercicio: 24% de la nota final
  Segundo ejercicio (catalogación): 18% de la nota final
  Tercer ejercicio (supuesto práctico): 18% de la nota final

- FASE DE CONCURSO (40%)
  Valoración de méritos: 25% de la nota final
  Entrevista: 15% de la nota final

10.2. Para deshacer un posible empate, se acudirá en primer lugar a la prueba escrita y en segundo lugar al concurso de méritos.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

10.3. La Comisión de Selección publicará en la sede electrónica del Instituto Cervantes y en el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado el acuerdo de resolución del proceso de selección.

10.4. Se formará una relación de personas candidatas, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido las siguientes mayores puntuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Anejo III. La gestión de dicha relación de personas candidatas será competencia de la Dirección de Recursos Humanos

10.5. Si ninguna persona candidata superara el proceso selectivo, la Comisión de selección declarará desiertas las plazas convocadas y elevará propuesta de resolución a la Secretaria General.

11. CONTRATO DE TRABAJO DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

11.1. El día de la formalización del contrato de trabajo, la persona candidata seleccionada deberá presentar una copia auténtica del título exigido en el apartado sexto.

11.2. De acuerdo con la legislación aplicable, la persona candidata seleccionada firmará un contrato laboral fijo de carácter indefinido, con un período de prueba de seis meses.

No obstante lo anterior, la contratación de la persona candidata seleccionada por parte del Instituto Cervantes como Bibliotecario/a estará condicionada, en su caso, a la obtención de los correspondientes permisos de trabajo y de residencia en aquellos países que los requieran.

Si no se pudieran obtener dichos permisos por causas ajenas al Instituto Cervantes, éste no habrá adquirido con la persona candidata seleccionada ningún compromiso de contratación como Bibliotecario/a.

11.3. En materia de Seguridad Social se aplicará lo dispuesto en los Tratados, Convenios o Reglamentos que regulen dicha materia. En todo caso, las variaciones en el régimen aplicable durante la vigencia del contrato que pudieran producirse por estos motivos, no supondrán modificación alguna en la retribución bruta pactada.

Al trabajador que obtenga en el presente concurso-oposición un puesto en un centro del Instituto Cervantes situado en un país de la Unión Europea o en Reino Unido, se le adscribirá al régimen de Seguridad Social español, salvo que no acredite tener en la fecha de contratación o con anterioridad, residencia temporal o de larga duración en España, en los términos previstos en la LO 4/2000, de 11 de enero, o que realice una renuncia expresa a esta adscripción, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 12 de agosto de 2025 de la Secretaria de Estado de la Seguridad Social y Pensiones

12. CONDICIONES DE INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

12.1. El Instituto Cervantes, con cargo al presupuesto de la sede central, abonará los gastos originados por el traslado al nuevo centro de destino (gastos de viaje propios y, en su caso, de los miembros de su familia) así como los gastos de mudanza de acuerdo con lo previsto en la normativa interna del Instituto.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

12.2. Asimismo, en concepto de gastos de instalación le abonará entre un cinco y un siete por ciento de los devengos anuales que le correspondan en el nuevo destino, en función del número de miembros de familia que se desplacen con la persona candidata.

12.3. Los apartados anteriores no resultarían de aplicación en caso de que el adjudicatario/a fuera trabajador/a del Instituto Cervantes y participara desde una plaza igual a la convocada.

13. COMISIÓN DE SELECCIÓN

13.1. La Comisión de Selección que, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, estará formada por:

- Presidente: Manuel Segovia Vargas, Director de Recursos Humanos, o suplente, Mª Luisa Pérez Quirós, Jefa del Departamento de Selección e Inspección.
- Vocal: Raquel Caleya Caña, Directora de Cultura, o como suplente, Ana Cristina Gonzalo Iglesia, Jefa del Departamento de Bibliotecas y Documentación.
- Secretaria: Mª Luisa Pérez Quirós, Jefa del Departamento de Selección e Inspección, o suplente, Antonia Bejerano Adamuz, Técnica I de Selección.

Se publicará un breve curriculum profesional de las personas que formen parte de la Comisión en la sede electrónica del Instituto Cervantes.

La composición de la Comisión de Selección deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

13.2. Por el carácter específico del puesto, y en caso de estimarlo necesario, el presidente de la Comisión de Selección podrá designar uno o varios asesores.

13.3. La Comisión de Selección se halla facultada para resolver cualquier duda o incidencias que se produzcan a lo largo de este proceso, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

13.4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir en los siguientes supuestos:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o tener cuestión litigiosa con algún candidato.
b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los candidatos.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con algún candidato.
d) Haber realizado tareas de preparación de aspirantes a prueba selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
e) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable con cualquiera de los candidatos.

13.5. Por su parte, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

13.6. Los miembros de la Comisión de Selección tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

13.7. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

14.1. El Instituto Cervantes con sede en calle Alcalá 49, 28014, Madrid, Teléfono 91 436 76 00, correo electrónico: rgpd@cervantes.es, es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que la persona candidata facilite a través de su solicitud.

14.2. La finalidad del tratamiento es la de hacer partícipe al candidato en el proceso de selección de personal llevado a cabo por el Instituto Cervantes en el que se inscribe. Por tanto, los datos de la persona candidata serán conservados durante el plazo en el que el proceso selectivo pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial y atendiendo, en cualquier caso, a los plazos de prescripción legal. Transcurridos dichos plazos, dichos datos serán destruidos.

14.3. La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que la persona candidata nos otorga en virtud de su candidatura a través de su participación en el proceso selectivo realizado por el Instituto Cervantes.

14.4. Los datos que la persona candidata nos proporcione podrán ser objeto de cesión a terceros. A título enunciativo, pero no limitativo, los destinatarios a los que se podrán comunicar sus datos son: miembros de los tribunales de selección, organismos administrativos y órganos judiciales. La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal del Instituto Cervantes https://cervantes.org, en su sede electrónica, sede electrónica del Ministerio de Transformación Digital y para la Función Pública, así como en tablones de anuncios en las dependencias del Instituto Cervantes.

14.5. De conformidad con los dispuesto en el artículo 5 d) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y en el artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el fin de mantener exactos y actualizados los datos de carácter personal, la persona candidata se obliga a comunicar de forma inmediata al Instituto Cervantes cualquier modificación que se produzca en sus datos. La persona candidata se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que acceda o trate como consecuencia del proceso de selección de manera lícita, leal y transparente. El Instituto Cervantes por su parte, se obliga a tratar los datos personales dla persona candidata de manera leal, transparente y lícita, y no destinará los datos personales dla persona candidata a finalidades incompatibles de las que se indican en la presente cláusula salvo que, de forma previa, informe al candidato y obtenga su consentimiento.

14.6. En cualquier momento, la persona candidata podrá, como titular de los datos, tener derecho a obtener confirmación sobre el tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión. El Instituto Cervantes tratará y conservará sus datos de acuerdo con la

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

normativa vigente, sin perjuicio de que la persona candidata, como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos.

Igualmente, la persona candidata tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, cancelación, portabilidad en los supuestos determinados, y oposición respecto a sus datos personales, la persona candidata deberá dirigir una comunicación escrita a la sede del Instituto Cervantes o bien a través de la dirección de correo electrónico: lopd@cervantes.es. Dicha comunicación deberá incluir nombre y apellidos, petición en que se concreta la solicitud, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma y copia del DNI u otro documento válido que lo identifique. El ejercicio de estos derechos es gratuito.

En caso de que tenga cualquier conflicto en relación con la protección de sus datos personales, podrá presentar una reclamación ante la AEPD (www.agpd.es).

Para una mayor información, se puede visitar la siguiente web: https://cervantes.org/es/aviso-legal.

15. NOTA FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Firmado electrónicamente

Carmen Noguero Galilea
SECRETARIA GENERAL

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORMACIÓN: El PDF no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Instituto Cervantes

ANEJO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA PUESTOS DE BIBLIOTECARIOS EN CONVOCATORIA PÚBLICA (CVA-BIB-PUB-01/26)

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:		**NOMBRE:**			
FECHA DE NACIMIENTO:		**NACIONALIDAD:**		**Nº DNI:**	
DOMICILIO:					
POBLACIÓN		**PROVINCIA:**			
TELÉFONOS:		**CORREO ELECTRÓNICO:**			

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

CENTROS, POR ORDEN DE PREFERENCIA, A LOS QUE OPTA:			
1º		**6º**	
2º		**7º**	
3º		**8º**	
4º		**9º**	
5º			

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

Por favor, complete las siguientes tablas con claridad. En caso de que sea necesario, añada las celdas oportunas.

1.- TITULACIÓN DE GRADO Y POSTGRADO:

Titulación	Universidad	Fecha finalización	Acreditado con el documento nº

2.- FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO:

Nombre de curso, seminario o jornada	Entidad organizadora	Duración (horas) *	Fecha	Acredito con el documento adjunto nº

* Para aquellos cursos en cuya acreditación no se contemple el número de horas, se considerará solo una hora.

INFORMACIÓN: La impresión no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

3.1. Experiencia profesional en el mismo puesto convocado:

Empresa	Años contratados	Fecha inicio contrato Fecha final contrato	Tipo de contrato	Puesto de trabajo especificado en el contrato	Acredito con el documento adjunto nº

3.2. Experiencia profesional en puesto análogo al convocado:

Empresa	Años contratados	Fecha inicio contrato Fecha final contrato	Tipo de contrato	Puesto de trabajo especificado en el contrato	Acredito con el documento adjunto nº

INFORMACIÓN: La impresión no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

3.3. Participación para redes o consorcios bibliotecarios:

Empresa	Años contratados	Fecha inicio contrato Fecha final contrato	Tipo de contrato	Puesto de trabajo especificado en el contrato	Acredito con el documento adjunto nº

4.- DOMINIO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA EN FORMATO MARC:

Nombre de curso o experiencia profesional	Entidad organizadora o empresa	Nº horas / tiempo trabajado	Fecha de celebración	Acredito con el documento adjunto nº

INFORMACIÓN: El FIRMADO no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

5.- DOCENCIA E INVESTIGACIÓN RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO:

5.1. Participación en congresos, jornadas y seminarios profesionales:

Nombre de curso, seminario o jornada	Entidad organizadora	Duración (horas)	Lugar de celebración	Fecha de celebración	Acredito con el documento adjunto nº

5.2. Publicaciones:

Título	Autor o coautor	Tema de la publicación	Editorial	Año	Págs.	Acreditado con el documento nº

INFORMACIÓN: La impresión no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

5.3. Docencia:

Institución	Docencia	Breve descripción	Duración (horas)	Año académico	Acreditado con el documento nº

6.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS:

Idioma	Nivel de conocimientos (según el MCER) *	Certificado acreditativo	Fecha	Acredito con el documento adjunto nº

* Para acreditar el conocimiento del idioma es necesario aportar copia del título, diploma o certificado donde se indique la superación del nivel MCER (A1-A2, B1-B2 o C1-C2 o equivalente). La residencia en el país no acreditará el conocimiento de lenguas.

INFORMACIÓN: El presente documento no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

7.- TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INFORMACIÓN:

Aplicaciones	Certificado acreditativo	Número de horas acreditadas	Fecha	Acredito con el documento adjunto nº

....., ... de ..... de .....

LA PERSONA CANDIDATA

Fdo: ----------

INFORMACIÓN: La impresión no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEJO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____,_____

con DNI/pasaporte:_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

_____, _____ de _____ de _____

Firmado: _____

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEJO III

GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PREVISTA EN EL PUNTO 10.4

1. Una vez finalizado el proceso de adjudicaciones se creará una relación con las personas candidatas que, habiendo superado la fase de oposición, hayan obtenido las siguientes mayores puntuaciones.

2. Esta relación se podrá utilizar en los siguientes casos:

   - Para cubrir cualquier incidencia que pudiera surgir relacionada con la cobertura indefinida de los puestos convocados en el apartado 1.

   - Cobertura temporal para cualquier puesto de bibliotecario/a de la red de centros del Instituto Cervantes.

3. La autorización de los contratos que se lleven a cabo se regirá por lo establecido en la Resolución Conjunta de 28 de febrero de 2023 de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública por la que se aprueban las Instrucciones sobre los procedimientos de autorización e informe en materia de recursos humanos de las entidades del sector público estatal.

4. La duración de la relación de personas candidatas será de un año desde la fecha de Resolución de su constitución o hasta la creación de una nueva relación, consecuencia de una nueva convocatoria y tendrá carácter rotatorio, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

5. Para formar parte de la relación, los candidatos deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el Anejo IV cumplimentado denominado “Solicitud de participación en la relación de personas candidatas para contrataciones temporales”. En dicha solicitud, se especificarán los centros para los que optarían, en caso de superar el proceso selectivo y no haber obtenido plaza, debiendo haber acreditado el requisito del idioma exigido en cada caso.

6. La persona candidata deberá haber acreditado, en el plazo previsto de cumplimiento de requisitos, el idioma correspondiente al centro de cada país:

PAÍS	IDIOMA	NIVEL
Alemania	Alemán	B2
Argelia	Árabe Francés	B1 B2
Australia	Inglés	B2
Austria	Alemán	B2
Bélgica	Francés Neerlandés	B2 B1
Brasil	Portugués	B2
Bulgaria	Búlgaro Inglés	B1 B2
China	Chino	A2

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

PAÍS	IDIOMA	NIVEL
Egipto	Árabe Inglés	B1 B2
EE.UU.	Inglés	B2
Filipinas	Filipino o Tagalo Inglés	B1 B2
Francia	Francés	B2
Grecia	Griego Inglés	B1 B2
Hungría	Húngaro Inglés	B1 B2
India	Hindi Inglés	B1 B2
Irlanda	Irlandés Inglés	B2
Israel	Hebreo Inglés	B1 B2
Italia	Italiano	B2
Japón	Japonés	A2
Jordania	Árabe Inglés	B1 B2
Líbano	Árabe Francés	B1 B2
Marruecos	Árabe Francés	B1 B2
Países Bajos	Neerlandés Inglés	B1 B2
Polonia	Polaco Inglés	B1 B2
Reino Unido	Inglés	B2
República Checa	Checo Inglés	B1 B2
Rumania	Rumano	B2
Rusia	Ruso Inglés	B1 B2
Senegal	Francés	B2
Serbia	Serbio Inglés	B1 B2
Suecia	Sueco Inglés	B1 B2
Túnez	Árabe Francés	B1 B2
Turquía	Turco Inglés	B1 B2

En el caso de indicarse dos idiomas, se exige como requisito uno de ellos.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Este requisito se acreditará con el nivel exigido según el MCER o equivalente o bien podrá sustituirse con la nacionalidad del país o de países en los que el idioma exigido sea lengua oficial.

7. Si la persona candidata no ha acreditado dicho requisito idiomático, no podrá formar parte de la relación para ese centro.

8. La relación de personas candidatas se formará por orden de puntuación obtenida en el proceso de selección. Para establecer el orden en la formación de la relación de personas candidatas para los centros no convocados en el apartado 1 de las bases, se considerará la mayor puntuación de las obtenidas por las personas candidatas en el resultado del proceso selectivo para los puestos convocados en el apartado 1 de las bases.

9. El procedimiento será el siguiente:

   a) Una vez publicada la adjudicación de los puestos convocados, se publicará, en los medios indicados en el apartado 2.1, de acuerdo con los Anejos IV presentados por las personas candidatas dentro del plazo de presentación de solicitudes, la relación provisional de personas candidatas con las opciones elegidas para la formación de la relación de personas candidatas y con indicación del cumplimiento del requisito de idioma exigido en cada caso.

   b) La persona candidata, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación, podrá enviar, por los mismos medios indicados en el apartado 4.3, las reclamaciones que considere oportunas, indicando la referencia del proceso selectivo.

   c) Transcurrido este plazo, la Comisión de selección publicará en los medios indicados en el apartado 2.1, la formación provisional de la relación de personas candidatas por centro y elevará propuesta de resolución a la Secretaria General.

   d) La Comisión de Selección publicará la Resolución de la Secretaria General por la que se constituye definitivamente la relación de personas candidatas.

10. Cuando surja la necesidad de contratación, las personas candidatas serán contactadas por correo electrónico, dando un plazo de 3 días para contestar a la oferta.

11. Se ofertará la contratación a la siguiente persona de la lista, hasta la cobertura de las plazas autorizadas, en los siguientes supuestos:
    - Si no se la localiza en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, pasando a ocupar el último lugar de la lista.
    - Si rechaza la oferta.
    - Si no presenta la documentación requerida en el plazo indicado, sin causa justificada.
    - Si, habiendo sido convocada de forma adecuada para la formalización del contrato, no se presenta en el día y lugar indicados sin causa justificada.
    - Si la certificación emitida por la Unidad de personal respecto al correcto desempeño de funciones durante el período de prueba es desfavorable.

12. Será causa de exclusión y baja de la relación de personas candidatas.
    - Renunciar expresamente a su inclusión en la relación.
    - Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada.
    - No aportar la documentación en el plazo indicado sin causa justificada.
    - No haber superado el período de prueba.
    - No presentarse para la formalización del contrato sin causa justificada.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

13. Será causa justificada de renuncia al contrato ofertado y, por tanto, que permiten que la persona afectada pueda acceder a la siguiente contratación que se genere, manteniendo el número de orden en la relación:
    - La situación de enfermedad, siempre que acredite dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente.
    - Las causas de fuerza mayor debidamente justificadas, que serán libremente apreciadas por el órgano gestor.

14. 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 las personas candidatas de la lista, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

15. No será llamada la persona candidata siguiente de la relación si la anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de seis meses como contratado laboral temporal.

    En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el/la trabajador/a que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la relación de personas candidatas en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.

    Esta situación se mantendrá hasta tanto el/la trabajador/a haya completado un mínimo de seis meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las relaciones en que figure.

16. La publicación de la relación de personas candidatas y este procedimiento de gestión se harán públicos en el Punto de Acceso General de las Administraciones Públicas y en la sede electrónica del Instituto Cervantes.

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEJO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA "RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CONTRATACIONES TEMPORALES"

(REF.: CVA-BIB-PUB-01/26)

NOMBRE Y APELLIDOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

En caso de superar el proceso selectivo, sin resultar adjudicatario/a de ninguna de las plazas convocadas,

SOLICITO

formar parte de la relación de personas candidatas para la cobertura temporal de plazas de bibliotecario/a de los siguientes centros del Instituto Cervantes y para los que he acreditado el requisito exigido en el Anejo III de las bases:

(indique con una cruz los centros en los que esté interesado/a)

PAÍS	CENTRO	
ALEMANIA	Berlín	
	Bremen	
	Fráncfort	
	Hamburgo	
	Múnich	
ARGELIA	Argel	
	Orán	
AUSTRALIA	Sídney	
AUSTRIA	Viena	

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

PAÍS	CENTRO	
BÉLGICA	Bruselas	
BRASILIA	Brasilia	
	Curitiba	
	Porto Alegre	
	Recife	
	Río de Janeiro	
	Sao Paulo	
CHINA	Pekín	
	Shanghái	
EGIPTO	El Cairo	
EE.UU.	Chicago	
FILIPINAS	Manila	
FRANCIA	Lyon	
	París	
	Toulouse	
GRECIA	Atenas	
HUNGRÍA	Budapest	
INDIA	Nueva Delhi	
IRLANDA	Dublín	
ISRAEL	Tel Aviv	
ITALIA	Milán	
	Nápoles	
	Roma	
JAPÓN	Tokio	
LÍBANO	Beirut	
MARRUECOS	Casablanca	
	Tánger	
	Tetuán	
POLONIA	Cracovia	
	Varsovia	
PORTUGAL	Lisboa	
REINO UNIDO	Londres	
	Manchester	
REPÚBLICA CHECA	Praga	

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica

PAÍS	CENTRO	
RUMANÍA	Bucarest	
RUSIA	Moscú	
SENEGAL	Dakar	
SERBIA	Belgrado	
TÚNEZ	Túnez	
TURQUÍA	Estambul	

Firma de la persona candidata/a

..... , ... de ..... de .....

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-ad07-c29e-3071-a1ad-2744-c4fa-2329-4838
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : CARMEN NOGUERO GALILEA | FECHA : 03/11/2026 09:39 | Sin acción específica