



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 7 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL ADMINISTRATIVO EN LA COMISION NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES (CNMV) PARA VARIAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS.

06/25

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

La CNMV continua su proceso de transformación y adaptación a las nuevas regulaciones financieras. Para ello, es necesario contar con profesionales que asistan y den apoyo a las necesidades administrativas de los departamentos de esta institución, fomentando un entorno profesional, diverso, seguro e inclusivo.

Las plazas a cubrir en la presente convocatoria derivan del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, así como del Real Decreto 651/2025 por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025. Esta convocatoria de plazas se realiza por el sistema de **acceso libre mediante concurso-oposición**.

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 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 sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella así como en el I Plan de Igualdad de la CNMV y se regirá por las siguientes:

BASES

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las **7 plazas** que se indican a continuación, por el sistema general de acceso libre, en la CNMV. Las plazas convocadas se desglosan por grupo profesional, salario bruto anual y localidad de trabajo, e integran estas bases su correspondiente programa (Anexo I).

Oferta Empleo	N.º plazas	Categoría	Salario bruto anual	Localidad
2024 (Discapacidad)	2	Grupo II: Administrativos, nivel 4	22.822,94€	Madrid
2025 (Discapacidad)	1	Grupo II: Administrativos, nivel 4	22.822,94€	Madrid
2025	3	Grupo II: Administrativos, nivel 4	22.822,94€	Madrid
2025	1	Grupo II: Administrativos, nivel 4 – <u>turno de tarde</u>	22.822,94€	Madrid

Del total de estas plazas se reservarán **3 plazas** para ser cubiertas por personas con **discapacidad** con un grado igual o superior al 33% (2 correspondientes a la OEP 2024 y 1 correspondiente a la OEP 2025).

Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad, las personas con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 651/2025, de 16 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, si las plazas reservadas para las personas con discapacidad quedaran desiertas no se podrán acumular al turno general.



Las plazas convocadas estarán adscritas a distintas direcciones y departamentos de la CNMV y tienen por objeto la realización de funciones propias del personal

administrativo, de carácter transversal o específico, de apoyo y naturaleza no técnica, entre las que se encuentran:

- Apoyo administrativo funcional a los diferentes equipos de trabajo.
 - Atención al público y a usuarios internos o externos, en modalidad presencial, telefónica o electrónica.
 - Registro, digitalización, clasificación, distribución y archivo de documentación administrativa y de gestión interna, tanto en soporte físico como electrónico.
 - Elaboración de escritos simples, comunicaciones, notas informativas o de trámite.
 - Manejo avanzado de office 365 y uso de otras aplicaciones informáticas comunes.
 - Tareas auxiliares de soporte logístico y documental en reuniones, jornadas o actuaciones internas.
 - Cualesquiera otras funciones de carácter análogo, ajustadas a la categoría administrativa.
2. La contratación laboral tendrá el carácter de indefinida, una vez superado el periodo de prueba. A las personas adjudicatarias que, en su caso, resulten contratadas, les será de aplicación el I Convenio Colectivo de la CNMV.
 3. El acceso a la CNMV a través de una convocatoria concreta no supondrá ningún tipo de limitación por movilidad funcional.
 4. Las bases de la convocatoria y todos los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en la página web de la CNMV (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>) y en el Punto de Acceso General (Administracion.gob.es - Punto de Acceso General).

SEGUNDA. - Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Requisitos generales

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
 - d) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores tengan su residencia legal en España.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión de Bachiller Superior, B.U.P., Bachillerato-LOGSE o FP de Grado Medio o equivalente en la familia administrativa o tener cumplidas las

condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

6. Las personas que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento.
7. La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa de los anteriores requisitos supondrá la exclusión de la persona del proceso selectivo.

TERCERA. - Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 12 de enero de 2026 hasta las 13:00 horas del 12 de febrero de 2026. No serán admitidas las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

1. Destinatario

Las solicitudes de participación en este proceso selectivo se dirigirán a la Vicesecretaría General de la CNMV.

2. Obligatoriedad de realizar todos los trámites electrónicamente

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

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



- A través de la sede electrónica de la CNMV (<https://sede.cnmv.gob.es/sedecnmv/sedeelectronica.aspx>) por medio de los sistemas de firma electrónica previstos en el Real Decreto 203/2021, siguiendo las instrucciones establecidas

(<https://www.cnmv.es/DocPortal/Ofertas/Procedimiento-Firma-Envio-Sede.pdf>)

- Y también a través de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015.

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

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

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

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

La CNMV ofrecerá asistencia a aquellas personas interesadas que así lo requieran en el uso de medios electrónicos para facilitar su participación en la convocatoria. Para cualquier duda o incidencia técnica relacionada con la solicitud y/o firma electrónica pueden ponerse en contacto con la sede electrónica de la CNMV, con Atención al Usuario de la Sede Electrónica, en el teléfono 902 180 772 en horario de 8:00 a 20:00, o a través del correo electrónico sedecnmv@cnmv.es (*exclusivamente para asesorar al usuario de sede electrónica y del registro electrónico en cuestiones informáticas, no para enviar documentos*).

3. Documentación a presentar

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

- 3.1. Solicitud de admisión, según modelo normalizado disponible en el apartado web que la CNMV habilite para esta convocatoria.
- 3.2. Currículum vitae en formato Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu>) o similar, con precisión en detalle y fechas de las actividades desarrolladas por la persona, así como los periodos exactos en los que se han llevado cada una de las mismas.
- 3.3. Para aquellas personas que no posean la nacionalidad española, copia de NIE/pasaporte/tarjeta de residente comunitario / visado en vigor.
- 3.4. Las personas con discapacidad igual o superior al 33% que indiquen en la solicitud de admisión la adaptación de tiempos y medios, deberán adjuntar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Se entenderá que no precisan adaptación alguna si no lo solicitan expresamente.

La adaptación se realizará siguiendo 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. El tribunal podrá contar con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CNMV, así como de organizaciones representativas de referencia del tercer sector.

Las personas con adaptaciones concedidas podrán realizar las pruebas en distintas localizaciones y excepcionalmente en días diferentes, a criterio del tribunal, para garantizar la adecuada realización de los ejercicios.

El tribunal informará con antelación suficiente a las personas afectadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgados en su caso.

3.5. Aquellas personas que en la solicitud de admisión (apartado 7: certificación de inglés) indiquen la exención para la prueba de idioma por tener certificación

oficial, deberán aportar, en cada fase del proceso selectivo, la siguiente documentación acreditativa:

Fase del proceso selectivo	Documentación a presentar para exención prueba de idioma
Presentación solicitudes	▪ Copia del certificado acreditativo (conforme Anexo II)
Adjudicación	▪ Copia auténtica del certificado acreditativo (Base cuarta, punto 13)

3.6. Aquellas personas que deseen obtener puntuación por experiencia profesional en la fase de concurso deberán aportar, en función del tipo de experiencia, la siguiente documentación:

Tipo de experiencia	Tipo de documentación a presentar
Derivada de la realización de un trabajo por cuenta ajena	▪ Vida laboral actualizada dentro de los 3 meses anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.
Derivada de un trabajo por cuenta propia	▪ Copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.
Derivada de servicios prestados en la Administración	▪ Vida laboral o certificado de servicios previos emitido por la Administración, actualizados dentro de los 3 meses anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.

Los méritos no acreditados conforme a lo indicado en estas bases no serán valorados.

- Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, en su caso.
- En aquellos casos en los que en la solicitud se indique que se actuará por medio de representante, se deberá aportar cumplimentada la autorización de representación disponible en la sección “solicitud de admisión en los procesos de selección en la CNMV” de la Sede Electrónica, e indicarlo en el apartado 9 de la solicitud de admisión.

6. El órgano convocante podrá solicitar en cualquier momento del proceso de selección la acreditación de los datos que hayan sido expuestos en el currículum vitae.
7. En el formulario de solicitud de admisión se deberá consignar toda la información requerida y toda la que se considere susceptible de ser valorada, incorporando todos los datos en los campos habilitados al efecto y con el mayor detalle posible. En el caso de la experiencia profesional, será necesario detallar las funciones, actividades y tareas desempeñadas en cada puesto en los campos habilitados al efecto.
8. **Protección de datos:** Los datos personales recogidos serán tratados con la única finalidad de la gestión del proceso selectivo y del proceso de admisión. No serán cedidos o tratados por terceras personas más que en los supuestos previstos en la Ley o en caso de que sea necesaria la intervención de terceros profesionales a efectos de la evaluación de las pruebas, lo que se realizará dando cumplimiento a la normativa de protección de datos. A través de la web de la CNMV se difundirán los resultados y comunicados de las pruebas en los que, sin hacer constar otra identificación de la persona aspirante que el número de solicitud, se informará fundamentalmente de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y, cuando proceda, su situación de discapacidad acreditada. La CNMV tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

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

Los datos personales que son objeto de tratamiento son: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI o equivalente, imagen), datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico, dirección postal), datos académicos y profesionales (formación, cargos desempeñados, nº de la Seguridad Social, certificado de vida laboral, datos de las pruebas y puntuación), datos de características personales (firma, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, imagen y, en caso de obtener plaza, datos relativos a eventuales sanciones disciplinarias y penas de inhabilitación para el empleo público) y, en su caso, datos de salud relativos a discapacidad, los cuales

se obtienen de la persona interesada o de otras personas físicas o jurídicas, como las empresas evaluadoras que pudieran participar en el proceso.

La base legal para el tratamiento de estos datos es su consentimiento, la ejecución de un contrato para aplicación de medidas precontractuales, el cumplimiento de

obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos y, en determinados casos, su propio consentimiento (comprobación de datos identificativos).

La CNMV es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en (<https://cnmv.es/portal/Utilidades/Proteccion-Datos.aspx>). Las personas interesadas cuyos datos personales sean tratados por la CNMV podrán ejercer, cuando proceda, sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, así como los demás derechos recogidos en el RGPD, acreditando debidamente su identidad, de manera telemática a través de la sede electrónica, para lo que puede utilizarse el formulario indicado en la web de la CNMV [CNMV - Ejercicio de derechos](#), donde puede encontrar más información. Alternativamente, pueden ejercitarse los mencionados derechos, de manera presencial o por correo postal a la atención de la delegada de Protección de Datos en c/ Edison, 4, 28006, Madrid o en c/Bolivia nº 56, 4ª planta, 08018 Barcelona o mediante correo dirigido a dpd@cnmv.es. Las personas interesadas, en caso de considerar vulnerados sus derechos, pueden también presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es/es>. Sin perjuicio de lo anterior, también podrá, con carácter previo a la presentación de la citada reclamación, dirigirse al delegado de Protección de Datos de la CNMV mediante los cauces señalados anteriormente.

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

1. En relación con el cómputo de plazos de la presente convocatoria, se declara inhábil el mes de agosto.
2. Las pruebas y entrevistas podrán realizarse de manera presencial o telemática, en el lugar/es que se determinen, a criterio del tribunal. En aquellas que se realicen telemáticamente, corresponde a la persona aspirante asegurar los medios materiales y su configuración para el normal desarrollo de la prueba por medios

telemáticos ya que los fallos técnicos por causa de la persona aspirante no supondrán derecho a repetir ninguna prueba. Las personas aspirantes no podrán grabar en ningún soporte las pruebas o entrevistas realizadas presencial o telemáticamente.

3. A la finalización del proceso selectivo se requerirá a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación. No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.
4. Tras presentar la solicitud se asignará un número de referencia que se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud. Este número de referencia anonimizado será el que identificará a cada candidatura a lo largo de todo el proceso.
5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo, el órgano convocante dictará resolución que aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y recogerá la fecha, el lugar y la hora de realización de la primera parte de la fase de oposición.
6. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado la exclusión provisional.
7. En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de terminación del plazo para subsanar, se hará pública la lista definitiva de personas admitidas al proceso de selección.
8. Serán excluidas las personas que no reúnan los requisitos de la convocatoria, las personas cuyas solicitudes no contengan todos los datos requeridos o hubieran sido cumplimentadas de forma errónea y no hubieran sido subsanados los defectos que motivaron la exclusión.
9. Finalizadas las fases de oposición y concurso, el órgano de selección aprobará la relación de personas que han superado el proceso selectivo, que estará ordenada

de mayor a menor puntuación, junto con la relación de personas adjudicatarias de plaza cuyo número no podrá ser superior al número de plazas incluidas en la convocatoria, y la elevará al órgano convocante para su resolución y publicación.

10. Embarazo de riesgo o parto:

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

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

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

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

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

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

12. A igualdad de puntuación total tendrá prioridad la persona que haya obtenido la mejor puntuación en la prueba oral de la fase de oposición. En caso de igualdad de puntuación en la prueba oral, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mejor puntuación en el supuesto práctico. A igualdad de puntuación en el supuesto práctico, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mejor puntuación en el test de aptitud y conocimientos específicos. En caso de igualdad de puntuación en dicha prueba, tendrá prioridad la persona con mejor puntuación en el ejercicio de lengua inglesa.
13. Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar, en un plazo máximo de veinte días hábiles desde que se haga pública la resolución de personas adjudicatarias la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de la convocatoria.

En concreto, se presentará la siguiente documentación por medios telemáticos:

- i. En el caso de titulaciones obtenidas en España:
 - i. Copia auténtica que acredite estar en posesión del título académico que se requiere para la obtención de la plaza, o
 - ii. Copia auténtica de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, o
 - iii. Certificado del Registro General de Títulos Universitarios Oficiales. En el caso de las titulaciones universitarias oficiales de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica, se deberá aportar documentación acreditativa de: el posgrado oficial con el que se alcancen los 240 créditos europeos requeridos, o la correspondencia con 240 créditos europeos de la formación recibida. A efectos de esta acreditación, no se tendrán en cuenta los certificados MECES.
- ii. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero:
 - i. Título oficial requerido y certificado de Suplemento Europeo al Título (SET) (anverso y reverso), en el que se incluya el detalle de los créditos europeos de la formación recibida, o
 - ii. Credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España, o

- iii. En caso de no disponer de credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España, certificado de equivalencia del título extracomunitario expedido en España y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.
 - iii. Copia auténtica del título o certificado oficial, de estar en posesión del nivel de inglés exigido o superior de acuerdo con el Marco Europeo Común, según lo previsto en la Base Sexta punto 2.1.2.
 - iv. Declaración, conforme al “anexo declaración responsable”, en la que se manifieste que en el momento de inicio de prestación de servicios con la CNMV no se encuentra desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.
 - v. En caso de personas adjudicatarias nacionales de estados fuera de la Unión Europea, deberán aportar la documentación legalmente necesaria para la formalización del contrato.
14. En el caso de que la persona seleccionada no presente en el plazo establecido la documentación anterior, sea cual sea el motivo, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser contratada y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En estos casos, además de en caso de que una persona adjudicataria no supere el periodo de prueba, el órgano convocante podrá adjudicar la plaza a la persona siguiente de acuerdo con el orden de prelación definido en la Resolución de la Presidencia de la CNMV por la que se publica la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
15. La persona seleccionada queda sujeta, como requisito para formalizar el contrato y durante su relación laboral con la CNMV, a las normas generales de incompatibilidades de los empleados públicos, en particular a la ley 53/84 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como a las normas específicas que se recogen en el Reglamento de Régimen Interior de la CNMV y del Código General de Conducta de los miembros de la Comisión o aquellas que resulten de aplicación.

16. El proceso de selección finalizará con la incorporación de la persona seleccionada, que tendrá efectos en la fecha que se le indique tras el acto de firma electrónica del contrato de trabajo. La persona adjudicataria deberá acudir personalmente en la fecha, hora y centro de trabajo que sea requerido por la CNMV de acuerdo con las necesidades organizativas existentes. En caso de que la persona no comparezca al acto presencial de firma electrónica de su contrato, se considerará que renuncia al proceso de selección sin conservar ningún derecho derivado de la superación del proceso quedando anuladas sus actuaciones.
17. Periodo de prueba: el personal de nuevo ingreso de las plazas convocadas tendrá nombramiento provisional hasta la superación, en su caso, del periodo de prueba de dos meses. Durante este período, se evaluará si la aptitud y/o el correcto desempeño en el puesto de trabajo motivan el nombramiento definitivo. Durante este periodo provisional se podrá poner fin a la relación laboral, o, en su caso, se podrá volver al anterior grupo y nivel en caso de tratarse de personal de la CNMV, sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna y sin que conserven derecho alguno derivado del proceso ni del servicio prestado durante el período de prueba. Finalizado el período de prueba el nombramiento se considerará definitivo y las personas seleccionadas adquirirán la condición de personal laboral fijo.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, y/o la lactancia, permiso de nacimiento, adopción o acogimiento, así como la realización de un curso selectivo en los casos en los que resulte de aplicación el Real Decreto 456/1986, interrumpen el cómputo del período de prueba.

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

QUINTA. - Órgano de selección

1. La composición del órgano de selección deberá respetar la regulación sobre órganos de selección contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, de 7 de octubre de 2025 y en el I Plan de Igualdad de la CNMV así como en el resto de normativa vigente. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

De acuerdo con el artículo 3.15 del Real Decreto 651/2025, de 16 de julio, se promoverá la participación en tribunales y órganos de selección de personas con discapacidad, en particular, en aquellos procesos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

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

a: Tribunal titular: Presidencia: Violeta Rodríguez Ruiz
 Secretaría: Jose Enrique López Prada
 Vocal: Jose María Moreno García
 Vocal: Maria Isabel Velasco Cantelar

b: Tribunal suplente: Presidencia: Laura Ramírez Ramírez
 Secretaría: Belén Sánchez González
 Vocal: Maria Jesús Gutiérrez Muñoz
 Vocal: Paloma Juanes Monje

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

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.
5. El procedimiento de actuación del órgano de selección seguirá, en lo no previsto en estas bases, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en especial a las reglas contenidas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. Asimismo, resultará de aplicación el artículo 115 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.
6. El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá todas las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, así como lo que deba actuarse en los casos no previstos.
7. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 16 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025.
8. Para la supervisión y vigilancia de las pruebas bastará con la presencia de una de las personas que integran el tribunal. No será necesaria su presencia ni para la supervisión y vigilancia de las pruebas que se celebren simultáneamente en más de una localización ni para la prueba de lengua inglesa, que serán vigiladas por personal colaborador.



9. El órgano de selección podrá contar con la asistencia técnica externa de empresas o asesores especializados para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo.
10. El órgano de selección dará cumplimiento a las condiciones para la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.
11. El órgano de selección hará públicas, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.
12. El órgano de selección aplicará en su actuación el principio de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.
13. Contra las resoluciones del órgano de selección recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante la autoridad convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
14. Se habilita al tribunal calificador para la adopción de cuantas medidas sean precisas para el normal y ágil desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Para ello, el tribunal calificador podrá acordar la forma, el procedimiento a seguir y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos. Los tribunales calificadores podrán adoptar las medidas necesarias para descentralizar al máximo posible la realización del proceso selectivo y la lectura de los ejercicios.

SEXTA. - Sistema de selección

1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, constando de las siguientes fases:



- a) Fase de oposición
- b) Fase de concurso

2. Fase oposición:

El proceso de selección estará formado por dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios y que se realizarán en días independientes:

- 1) Primer ejercicio: Ejercicio escrito. Se divide en tres partes:
 - 1.1. Primera parte: Test de aptitud y conocimientos específicos.
 - 1.2. Segunda parte: Ejercicio de lengua inglesa.
 - 1.3. Tercera parte: Supuesto práctico.
- 2) Segundo ejercicio: Prueba oral.

2.1.- Primer ejercicio: Ejercicio escrito

Se desarrollará en convocatoria única y se estructurará en tres partes, todas de carácter eliminatorio. Entre la primera y la segunda parte, y la segunda y la tercera parte, habrá un descanso de quince minutos.

2.1.1) Ejercicio escrito. Primera parte – Test de aptitud y conocimientos específicos

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

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

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

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

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

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas las personas que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad y obtengan una calificación de 10 puntos o superior, se les conservará dicha calificación para la convocatoria inmediatamente siguiente. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación sean análogos. No obstante, si en la convocatoria inmediata siguiente optasen por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en la presente convocatoria.

El órgano de selección hará pública en su página web (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>) la relación de personas aspirantes que han superado esta primera parte, junto con la puntuación obtenida.

2.1.2.) Ejercicio Escrito. Segunda parte. Ejercicio de lengua inglesa

Consistirá en la realización de una prueba que habilite para la obtención de título o certificado oficial que acredite un Nivel A2 o superior en las competencias de Listening y Reading de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia.

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

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

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

La duración máxima de esta prueba será de una hora.

A las personas que hayan superado esta prueba se les asignará la siguiente puntuación:

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

Quedan exentas de la realización de esta prueba, y, por tanto, se les asignará la puntuación incluida en la tabla anterior de acuerdo con el nivel correspondiente previsto en el Anexo II:

- 1) Aquellas personas que hubieran superado esta prueba en un proceso selectivo convocado por la CNMV, para convocatorias de administrativo en los 24 meses previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria, siempre que hagan constar esta circunstancia en la solicitud a la que se refiere el apartado 3 de la Base Tercera. El plazo de 24 meses se considerará desde la fecha de publicación de las calificaciones de la citada prueba. En el caso de que una persona aspirante haya realizado varias pruebas de idioma en el lapso temporal fijado, se tendrá en cuenta la calificación más alta de las que haya obtenido. En caso de que la persona aspirante se presente a la prueba de idioma de esta convocatoria, se le aplicará exclusivamente la puntuación obtenida en la prueba realizada.
- 2) Las personas que hagan constar en la solicitud de admisión estar en posesión de título o certificado oficial que acredite un Nivel A2 o superior, de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia (<http://europass.cedefop.europa.eu> <https://www.coe.int/en/web/portfolio>) conforme a los títulos admitidos por la CNMV para acreditar el nivel de inglés que se detallan en el Anexo II, y la fecha de realización de la prueba esté dentro de los 24 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

El órgano de selección hará pública en su página web (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>), la relación de personas aspirantes que han superado esta segunda parte, junto con la puntuación obtenida.

El ejercicio de lengua inglesa sólo se valorará a quienes hayan superado el test de aptitud y conocimientos específicos.

2.1.3) Ejercicio escrito. Tercera parte – Supuesto práctico

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

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

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas las personas que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El órgano de selección, con anterioridad a la realización de este ejercicio, hará pública en la página web de la CNMV los criterios de valoración de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria, y en el caso de los ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

El órgano de selección hará pública en su página web, (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>) la lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que han superado esta tercera parte, siendo convocadas para la realización del segundo ejercicio, con indicación

del lugar, fecha y hora de su realización. La convocatoria a este segundo ejercicio se realizará al menos con 72 horas de antelación a su inicio.

2.2.- Segundo ejercicio: prueba oral

El órgano de selección procederá a dialogar con la persona aspirante sobre aspectos del supuesto práctico resuelto o de las materias incluidas en el Anexo I, así como sobre cualquier otro aspecto teórico-práctico que permita evaluar fundamentalmente su preparación, capacitación y competencia profesional e idoneidad para el desempeño de las plazas convocadas descritas en el número 1 de la base Primera; así como valorar la adecuación de la persona al puesto de trabajo, proactividad, expresión oral y comunicación.

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

Para la realización de esta prueba, sin perjuicio de lo previsto en la Base Quinta (apartado 14), el orden de actuación de las personas, para cada uno de los turnos, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El órgano de selección hará pública en el Registro General de la CNMV, y en su página web, (<http://www.cnmv.es/portal/quees/Ofertas/empleo.aspx>), la lista de

personas aspirantes que han superado este segundo ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.

3. Fase concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se detallan y de la forma que sigue, a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Cada periodo inferior a 30 días se puntuará de forma proporcional y se sumará al rango de anualidades completas que corresponda.

Méritos profesionales

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

Experiencia profesional valorable	Puntuación por cada 30 días de experiencia profesional	Puntuación máxima
Funciones administrativas conforme al punto 1 de la Base Primera desempeñadas tanto en el sector público como en el privado.	0,14 puntos	10 puntos

La puntuación resultante, con formato de dos decimales, será la correspondiente a la fase de concurso.

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

- 4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la fase de oposición y en la fase de concurso.
- 5.- La presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y la fase de oposición en un año, salvo causa justificada.

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

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

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

SÉPTIMA. - Bolsa de trabajo

1. Creación de bolsa de trabajo

A efectos de la selección de personal para el desempeño de puestos de carácter temporal, con categoría de administrativo, se formará una bolsa de trabajo, con las personas que hayan superado al menos las 3 partes del primer ejercicio: test de aptitud y conocimientos específicos, ejercicio de lengua inglesa y supuesto práctico.

2. Orden de llamamientos

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

3. Periodo de validez

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

4. Ofertas de trabajo

- La CNMV procederá a ofertar las contrataciones por riguroso orden de los integrantes de la relación de personas, comunicando de forma fehaciente a cada una de las personas el puesto vacante para que procedan a su aceptación. Recibida esta comunicación, las personas deberán aportar, en el plazo que se establezca, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la convocatoria.
- En el caso de que no se localizase a la persona, o habiendo sido comunicada

la oferta de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados o no presentase la documentación requerida, se ofertará a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la realización del nombramiento.

- Salvo que las personas expresen su renuncia definitiva o sean excluidas por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente, volverán a ser llamadas nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de personas.
- En el caso de que la bolsa quedara sin personas, se ofertará la contratación a las personas incluidas en otra bolsa de trabajo en vigor correspondiente a otra convocatoria análoga a criterio de la CNMV.

5. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

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

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

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



OCTAVA. - NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE

Carlos San Basilio Pardo

Firmado electrónicamente Datos de la firma en el documento electrónico

ANEXO I

TEMA	Normativa de referencia
1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.	Constitución Española 1978
2. La Comisión Nacional del Mercado de Valores. Funciones y organigrama.	Resolución de 19 de diciembre de 2019, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Comisión (arts. 1 a 34).
3. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos.	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
4. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (títulos IV y V).
5. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.	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.
6. Documentos, registros y archivos: Tipos de documentos. Clases de registro y funciones. Clases de archivo y criterios de ordenación.	Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

7.	La atención al público: Acogida. Orientación e información. Atención telefónica. Reclamaciones, quejas y peticiones.	Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
8.	El sistema operativo Windows. ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. Menú inicio. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Este equipo. Accesorios de Windows. Herramientas administrativas de Windows.	Manuales de referencia en la materia.
9.	Procesador de textos Word: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación recuperación, propiedades e impresión de ficheros. Funciones de mailing. Personalización del entorno de trabajo.	Manuales de referencia en la materia.
10.	Hoja de cálculo Excel: Principales funciones y utilidades. Conceptos esenciales para el uso optimizado de Excel. Libros, hojas, rangos y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Herramientas para el análisis y gestión eficiente de datos. Personalización del entorno de trabajo.	Manuales de referencia en la materia.
11.	Access: Principales funciones y utilidades. Diseño de bases de datos. Tablas y relaciones de tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.	Manuales de referencia en la materia.



12.	PowerPoint: Principales funciones y utilidades. Elementos y objetos de PowerPoint. Formato, manipulación, animación e importación de objetos. Plantilla y patrón de presentación. Impresión de presentaciones.	Manuales de referencia en la materia.
13.	Internet: Manejo y uso de Internet. Servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial y búsqueda.	Manuales de referencia en la materia.
14.	Políticas de igualdad y contra la violencia de género: Objeto ámbito de aplicación y principios generales.	Ley orgánica 3/2007 y la Ley orgánica 01/2004.

ANEXO II

Títulos de idioma inglés admitidos por la Comisión Nacional del Mercado de Valores para la exención del ejercicio de lengua inglesa previsto en la Base Sexta apartado 2.1.2.

		A2	B1	B2	C1	C2
CAMBRIDGE	General English exams	Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate in Proficiency English (CPE)
	Business English Certificates (BEC)	-	B1 Preliminary	B2 Vantage	C1 Business Higher	-
	IELTS	A2 (3,5)	B1 (4,0-5,0)	B2 (5,5-6,5)	C1 (7,0-8,0)	C2 (8,5-9,0)
	LinguaSkill	A2	B1	B2	C1	-
EDUCATIONAL TESTING SERVICE	Test of English for International Communication (TOEIC)	Entre 225 y 545 (Listening & Reading)	Entre 550 y 780 puntos (Listening & Reading)	Entre 785 y 940 puntos (Listening & Reading)	Entre 945 y 990 (Listening & Reading)	-
	Test of English as a Foreign Language Internet Based (TOEFL IBT)	-	42-71	72-94	95-120	-
	Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test)	A2	B1	B2	C1	ISE IV
TRINITY COLLEGE	Integrated Skills in English (ISE)	ISE O	ISE I	ISE II	ISE III	Avanzado (C2.2)
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	Debe haberse superado la prueba de certificación	Básico (A2)	Intermedio (B1)	Intermedio (B2)	Avanzado (C1)	-
BRITISH COUNCIL	APTIS	A2	B1	B2	C1	ESOL C2 Mastery
LANGUAGE CERT	-	ESOL Access 2	ESOL B1 Achiever	ESOL B2 Communicator	ESOL C1 Expert	-
The European Language Certificates (TELC)	-	TELC A2	TELC B1	TELC B2	TELC C1	-
Otras titulaciones (*)	• Cualquier grado universitario realizado íntegramente en inglés. • Titulación oficial universitaria en estudios ingleses. • Titulación oficial universitaria en filología inglesa. • Titulación oficial universitaria en traducción e interpretación en inglés.				C1	-

* Para las titulaciones especificadas en este apartado, únicamente se requerirá que la fecha de obtención del título sea igual o anterior a la fecha de fin de presentación de solicitudes, no requiriéndose que la titulación haya sido obtenida en los últimos 24 meses. Se acreditarán atendiendo a lo dispuesto en la base Cuarta, apartado 13.



ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARA

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

En _____ a ____ de _____ de 202_

Firmado