



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE TITULADO SUPERIOR EN LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)

Al amparo de lo establecido en el artículo 19.Tres de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en virtud de lo previsto en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la **cobertura de tres puestos de trabajo de titulado superior, como personal laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.**

Esta convocatoria de plazas de nuevo ingreso, se realiza por el sistema de acceso libre.

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres 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, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

Se convocan procesos selectivos para cubrir las siguientes plazas:

A. Un titulado superior en la Dirección de Asesoría Fiscal.

A.1.- Descripción del puesto:

- Unidad de destino: Dirección de Asesoría Fiscal
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional Cualificado
- Retribución total asignada al puesto: 37.000 euros de retribución fija + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

A.2.- Funciones asignadas al puesto

- Asesoramiento a SEPI y a sus empresas en materia tributaria. Participación en todo el proceso de consolidación fiscal del Grupo SEPI, dentro del cual se incluyen, entre otras, las siguientes tareas:
 - Análisis y revisión de las liquidaciones del I.S. de las sociedades, así como de las cuentas anuales y de las Notas de situación fiscal de la Memoria.
 - Elaboración de informes para las reuniones de las empresas del Grupo con SEPI.
 - Elaboración y presentación de los pagos fraccionados y de las declaraciones del I.S. de SEPI y del Grupo Consolidado Fiscal.
- Elaboración de informes fiscales de operaciones de las empresas del Grupo para ser elevados a los diferentes órganos colegiados de SEPI.

A.3.-Cualificación requerida a los candidatos:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado o Licenciatura en Derecho o Administración y Dirección de Empresas, u otras titulaciones universitarias que sean equivalentes, a juicio del órgano de selección atendiendo a la prueba documental que aporte la persona interesada. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
2. Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las previstas para la plaza convocada. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
3. Se valorará aportar experiencia en el ámbito fiscal, dentro del sector público empresarial, y más en concreto en el Grupo SEPI. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
4. Se valorará aportar un máster en Asesoría Fiscal, que esté directamente relacionado con las funciones asignadas al puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.
5. Se valorará aportar formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.
6. Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado. Se valorará atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I.

B. Un titulado superior en la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

B.1.- Descripción del puesto:

- Unidad de destino: Subdirección de Relaciones Laborales
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional Cualificado

- Retribución total asignada al puesto: 37.000 euros de retribución fija + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

B.2.- Funciones asignadas al puesto:

Las funciones a desarrollar con carácter general son, entre otras, las siguientes:

- Análisis y elaboración de informes en materia de seguimiento y control de los aspectos socio-laborales de las empresas del Grupo SEPI en relación con los Programas Operativos Anuales - Programas a Largo (POA-PL) y Evaluación de la Gestión Anual (EGA) de las mismas.
- Análisis jurídico y económico de propuestas de convenios y acuerdos colectivos así como de planes estratégicos o de viabilidad de las empresas del Grupo SEPI en lo concerniente a recursos humanos y relaciones laborales, elaborando los informes que en cada caso procedan, así como en relación con cualquier otra cuestión u operación sobre la que se demande informe sobre dichos aspectos laborales.
- Asesoramiento socio-laboral en relación con las distintas cuestiones que se planteen desde las empresas del Grupo SEPI o desde las distintas Unidades de SEPI.
- Cualquiera otra función técnica de análogas características que se demande dentro del ámbito de la Subdirección de Relaciones laborales, tanto de carácter jurídico laboral como socioeconómico.

B.3.- Cualificación requerida a los candidatos:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Doble Grado o Licenciatura en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, u otras titulaciones universitarias que sean equivalentes, a juicio del órgano de selección atendiendo a la prueba documental que aporte la persona interesada. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
2. Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las previstas para la plaza convocada. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
3. Se valorará aportar experiencia en materia de Recursos Humanos, dentro del sector público empresarial, y más en concreto en el Grupo SEPI. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
4. Se valorará aportar un máster en materia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, que esté directamente relacionado con las funciones asignadas al puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.

5. Se valorará aportar formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.
6. Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado. Se valorará atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I.

C. Un titulado superior en la Dirección de Auditoría Interna

C.1.- Descripción del puesto:

- Unidad de destino: Dirección de Auditoría Interna
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional cualificado.
- Retribución Total asignada al puesto: 34.000 euros de retribución fija+ 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

C.2.- Funciones asignadas al puesto:

- Participación en la planificación anual de auditoría. Identificación e información a la Dirección de Auditoría de las posibles áreas de riesgo detectadas a efectos de la formulación de la propuesta del Plan Anual de Auditoría.
- Propuesta de los programas de trabajo o modificaciones a los mismos. Planificación y control del grado de avance de las actuaciones.
- Elaboración de los informes preliminares de auditoría. Emisión de dictámenes e informes encomendados.
- Realización y remisión de los informes periódicos sobre la actividad auditada asignada.
- Realización de auditorías operativas y de cumplimiento en las entidades del Grupo SEPI.
- Revisión de cuentas anuales e informes de auditoría en las entidades del Grupo SEPI.
- Seguimiento de la implantación de las recomendaciones realizadas.
- Otras tareas propias de la Dirección de Auditoría Interna.

C.3.- Cualificación requerida a los candidatos:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado o licenciatura en Económicas, Ciencias Empresariales, ADE u otras titulaciones universitarias que sean equivalentes, a juicio del órgano de selección atendiendo a la prueba documental que aporte la persona

interesada. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

2. Experiencia mínima de 2 años dentro de los últimos 3 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las previstas para la plaza convocada. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
3. Se valorará aportar experiencia en Auditoría dentro del sector público empresarial, y más en concreto en el Grupo SEPI. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
4. Se valorará aportar un máster en Auditoría, que esté directamente relacionado con las funciones asignadas al puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.
5. Se valorará aportar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida en el apartado A.3.1, que esté directamente relacionada con las funciones asignadas al puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I. Se valorarán las titulaciones relacionadas con las tecnologías de la información o Derecho.
6. Se valorará aportar formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo I.
7. Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado. Se valorará atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I.

2.- PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos I y II de esta convocatoria.

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de oposición será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, serán contratados los aspirantes que, habiendo acreditado cumplir todos los requisitos establecidos en las Bases, hayan obtenido mayor puntuación para cada una de las plazas convocadas.

3.- CONTRATACIÓN, DURACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Como personal laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.

Esta convocatoria de plazas de nuevo ingreso, se realiza por el sistema de acceso libre.

El candidato seleccionado deberá superar el periodo de prueba, de seis meses, establecido en el artículo 10 del Segundo Convenio Colectivo de SEPI.

4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

La presentación de candidaturas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

Serán admitidas a la realización de este proceso selectivo, todas aquellas personas que reúnan los requisitos que se exponen a continuación:

Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

4.1.- Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros 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, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

4.2.- Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3.- Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.

4.4. Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

4.5. 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 el desempeño de empleos públicos.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En todo caso, deberá aportarse una declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.6 Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en los apartados 1.A.3.1, 1.B.3.1 o 1.C.3.1 de esta convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

5.1 Los candidatos que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud, a través de escrito dirigido a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, preferentemente mediante correo electrónico, enviado a la siguiente dirección:

- Perfil de Asesoría Fiscal: OEP2020FISCAL@sepi.es
- Perfil de Recurso Humanos: OEP2020RRHH@sepi.es
- Perfil de Auditoría Interna: OEP2020AUDITORIA@sepi.es

También podrán presentarla en el registro general de SEPI, situado en la Calle Velázquez nº 134 - 28006 Madrid, con cita previa, llamando al teléfono 91 396 10 00.

Los aspirantes únicamente podrán optar a una de las 3 plazas convocadas.

5.2 En su solicitud, los candidatos deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo III y estará disponible en la web de SEPI).
- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida en el apartado 1.A.3.1, 1.B.3.1 o 1.C.3.1 de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, fase de concurso.
- Una dirección de correo electrónico y número de teléfono a los que pueda dirigirse el órgano de selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada, sobre este proceso selectivo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.
- Curriculum Vitae, en el que se especifiquen de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desempeñadas por el aspirante, los periodos exactos en los que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en los que se hayan desarrollado.

- Los aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.
- Todos los documentos que se acompañen pueden ser copias (se admitirán escaneados en el caso de presentación a través de correo electrónico) y serán verificados en el momento de la adjudicación de las plazas convocadas.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido aportados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado más adelante en el apartado 5.3.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.

5.3 La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y hasta las 23:59 horas del último día hábil.

Por tanto, se podrán remitir candidaturas hasta las 23:59 horas del día 4 de octubre de 2021.

Desde la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales se remitirá un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, asignándose un número de candidatura que identificará al aspirante durante todas las fases del proceso selectivo.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 – Órgano de selección:

6.1.1. El órgano de selección estará integrado por personal cualificado en función del perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo.

La composición del Órgano de Selección de cada uno de los procesos selectivos será la siguiente:

Titulado Superior en la Dirección de Asesoría Fiscal:

- Presidente: Titular de la Dirección de Asesoría Fiscal
- Secretario: Titular de la Dirección de RRHH y RRL
- Vocal: Titular de la Subdirección de Asesoría Fiscal

Titulado Superior la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales:

- Presidente: Titular de la Dirección de RRHH y RRL
- Secretario: Titular de la Subdirección de Personal
- Vocal: Titular de la Subdirección de Relaciones laborales

Titulado Superior en la Dirección de Auditoría Interna:

- Presidente: Titular de la Dirección de Planificación de Auditoría Interna
- Secretario: Titular de la Dirección de RRHH y RRL
- Vocal: Titular de la Dirección de Control Interno.

Los miembros titulares del órgano de selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe SEPI, a través de las personas que expresamente designe la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

6.1.2 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 todos los candidatos que participen en el mismo; asimismo adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

6.1.3 Las causas de recusación y abstención de los miembros del Órgano de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.1.4 Corresponderá al Órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, que se reflejarán en las actas de sus sesiones.

En especial, corresponderá a dicho órgano: (I) Establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los candidatos; (II) resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas; y (III) proponer la adjudicación de la plaza convocada.

6.1.5 El Órgano de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

6.1.6 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página

www.administracion.gob.es; el Órgano de Selección tendrá su sede en la Calle Velázquez nº 134, 28006 de Madrid.

6.2 – Desarrollo del proceso selectivo:

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proceder a su exclusión.

6.2.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en el apartado 5.3 anterior, se publicará en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en los apartados 1.A.3.1 y 1.A.3.2, o 1.B.3.1 y 1.B.3.2, o 1.C.3.1 y 1.C.3.2 y aquellos que hayan sido excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en la base 5.3).

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para poder subsanar**, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones.

6.2.2 Posteriormente, se publicará en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para efectuar las reclamaciones** que pudieran plantearse.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales reclamaciones.

Terminado el plazo de presentación de reclamaciones, el Órgano de Selección publicará, en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de candidaturas con la valoración definitiva de la fase de concurso, así como la fecha, lugar y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, para aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo I.

Las materias de que constará esta prueba escrita se reflejan en el Anexo II de esta convocatoria.

Pasarán a esta primera prueba de la fase de oposición, como máximo, **las 15 personas** que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la fase de concurso,

para cada una de las plazas convocadas, y que no renuncien a realizar esta prueba.

Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

- 6.2.3 Concluido este primer ejercicio de la fase de oposición, el Órgano de Selección hará pública, en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de candidaturas que hayan alcanzado el mínimo establecido en el Anexo II de estas Bases, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y la suma total.

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que consideren pertinentes.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

- 6.2.4 Terminado el plazo de alegaciones, el Órgano de Selección publicará, en la Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación definitiva de candidaturas con los resultados obtenidos en la primera fase de oposición.

En una segunda prueba de la fase de oposición, serán convocados a una entrevista individual, por correo electrónico, como máximo, **las 5 personas** que, habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido las mayores puntuaciones, para cada una de las plazas convocadas y no renuncien a realizar esta prueba.

Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

Posteriormente, el Órgano de Selección publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de candidaturas con indicación de los que hayan alcanzado el mínimo fijado en el Anexo II, para esta última prueba, y la puntuación total obtenida en la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de **un nuevo plazo de cinco días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que estimen pertinentes, en relación con esta segunda prueba de la fase de oposición.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

- 6.2.5 La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

El Órgano de selección publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, una

relación final de candidaturas en la que se anunciará la adjudicación de los puestos en favor de las personas que haya obtenido las mayores puntuaciones totales, para cada una de las plazas convocadas.

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

- 1º) Puntuación total obtenida en la fase de oposición.
- 2º) Puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.2.6 La Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ofrecerá, por correo electrónico, las plazas convocadas a las personas seleccionadas según lo establecido en el apartado 6.2.5, que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.

Se entenderá que renuncian a la plaza, quedando anuladas todas las actuaciones, si en el plazo citado (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), los aspirantes no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección, para cada una de las plazas convocadas.

La falsedad en el contenido de los documentos presentados, implicará también la nulidad de lo actuado, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los contratos de trabajo se formalizarán en el plazo aproximado de quince días hábiles desde la adjudicación del puesto, o aquél que libremente acuerden las partes.

7.- RÉGIMEN DE RECURSOS

7.1 Las presentes bases, así como la resolución del Órgano de Selección por la que se adjudiquen las plazas objeto de este proceso, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante el Comité de Dirección de SEPI, en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde su fecha de publicación, así como, en su caso, ante la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

7.2 No procederá recurso alguno contra el resto de decisiones y actos del Órgano de Selección, en especial, los contemplados en los apartados 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 y 6.2.4 de la cláusula precedente, que hacen referencia a la resolución de las subsanaciones, reclamaciones y alegaciones previstas en cada una de ellas. No obstante, los candidatos que se consideren perjudicados por dichas decisiones o actos, podrán impugnarlos en el seno del recurso a que se refiere el apartado 1 de esta cláusula.

8.- NORMA FINAL

En todo lo no recogido de forma expresa en estas bases, al presente proceso selectivo le serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el segundo Convenio colectivo de SEPI y el resto de la legislación vigente en la materia.

Madrid, 13 de septiembre de 2021

ANEXO I - A

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA FISCAL

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases, que se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 20 puntos

Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado.

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 6 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 \times (Y/72)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.

En el supuesto de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos, además del certificado de vida laboral, será obligatorio aportar los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que los expide). No se considerarán los periodos de tiempo que no queden justificados con contratos de esta naturaleza o con algún documento acreditativo equivalente (por ejemplo facturas emitidas).

- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración, será obligatorio aportar un certificado actualizado de servicios prestados expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

El órgano de selección valorará la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos en el Anexo III y en el Curriculum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

La prestación de una beca no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida.

Otros Méritos: Hasta 20 puntos

- Experiencia profesional o prestación de una beca, debidamente acreditada, de un mínimo de 1 año en el ámbito del sector público empresarial, dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria. Se valorará especialmente que la misma se haya adquirido dentro del Grupo SEPI. Puntuación máxima 6 puntos, atendiendo al siguiente criterio:
 - ✓ Experiencia o beca de un año en el departamento o área fiscal dentro del ámbito del Grupo SEPI: 6 puntos
 - ✓ Experiencia o beca de un año en el departamento o área fiscal dentro del sector público empresarial: 4 puntos

Forma de acreditación: La misma que se refleja en el apartado de “*méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar*”. En el caso de la prestación de una beca se aportará un documento acreditativo (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

- Máster en Asesoría Fiscal: El órgano de selección deberá valorar si está relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación: 8 puntos.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato en cursos que tengan una duración mínima de 50 horas, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - ✓ 251 horas acreditadas o más: 3 puntos
 - ✓ Entre 151 y 250 horas acreditadas: 2 puntos
 - ✓ Hasta 150 horas acreditadas: 1 punto

- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 3 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el marco de referencia europeo, 2 a las que acrediten un nivel C1 y 3 a las que dispongan de un nivel C2. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

Para superar esta fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta fase.

ANEXO I - B

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases, que se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 20 puntos

Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado.

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 6 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 \times (Y/72)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.

En el supuesto de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos, además del certificado de vida laboral, será obligatorio aportar los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que los expide). No se considerarán los periodos de tiempo que no queden justificados con contratos de esta naturaleza o con algún documento acreditativo equivalente (por ejemplo facturas emitidas).

- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración, será obligatorio aportar un certificado actualizado de servicios prestados expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

El órgano de selección valorará la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos en el Anexo III y en el Curriculum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

La prestación de una beca no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida.

Otros Méritos: Hasta 20 puntos

- Experiencia profesional o prestación de una beca, debidamente acreditada, de un mínimo de 1 año en el ámbito del sector público empresarial, dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria. Se valorará especialmente que la misma se haya adquirido dentro del Grupo SEPI. Puntuación máxima 6 puntos, atendiendo al siguiente criterio:
 - ✓ Experiencia o beca de un año en el departamento o área de Recursos Humanos en el ámbito del Grupo SEPI: 6 puntos
 - ✓ Experiencia o beca de un año en departamento o área de Recursos Humanos dentro del sector público empresarial: 4 puntos

Forma de acreditación: La misma que se refleja en el apartado de “*méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar*”. En el caso de la prestación de una beca se aportará un documento acreditativo (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

- Máster en materia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales: El órgano de selección deberá valorar si está relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación: 8 puntos.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato en cursos que tengan una duración mínima de 50 horas, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - ✓ 251 horas acreditadas o más: 3 puntos
 - ✓ Entre 151 y 250 horas acreditadas: 2 puntos

✓ Hasta 150 horas acreditadas: 1 punto

- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 3 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el marco de referencia europeo, 2 a las que acrediten un nivel C1 y 3 a las que dispongan de un nivel C2. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

Para superar esta fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta fase.

ANEXO I - C

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases, que se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 20 puntos

Experiencia mínima de 2 años dentro de los últimos 3 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado.

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 \times (Y/36)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.

En el supuesto de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos, además del certificado de vida laboral, será obligatorio aportar los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que los expide). No se considerarán los periodos de tiempo que no queden justificados con contratos de esta naturaleza o con algún documento acreditativo equivalente (por ejemplo facturas emitidas).

- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración, será obligatorio aportar un certificado actualizado de servicios prestados expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

El órgano de selección valorará la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos en el Anexo III y en el Curriculum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

La prestación de una beca no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida.

Otros Méritos: Hasta 20 puntos

- Experiencia profesional o prestación de una beca, debidamente acreditada, de un mínimo de 1 año en el ámbito del sector público empresarial, dentro de los últimos 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria. Se valorará especialmente que la misma se haya adquirido dentro del Grupo SEPI. Puntuación máxima 6 puntos, atendiendo al siguiente criterio:
 - ✓ Experiencia o beca de un año en el departamento o área de Auditoría en el ámbito del Grupo SEPI: 6 puntos
 - ✓ Experiencia o beca de un año en el departamento o área de Auditoría dentro del sector público empresarial: 4 puntos

Forma de acreditación: La misma que se refleja en el apartado de *“méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar”*. En el caso de la prestación de una beca se aportará un documento acreditativo (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

- Máster en Auditoría: El órgano de selección deberá valorar si está relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación: 7 puntos.
- Segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida en el apartado 1.C.3.1, que, a juicio del órgano de selección, esté directamente relacionada con las funciones asignadas al puesto. Se valorarán las titulaciones relacionadas con las tecnologías de la información o Derecho. Puntuación: 2 puntos.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Se valorará la formación en Contabilidad Financiera, Contabilidad Analítica, Fiscalidad, sistemas de información.

Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato en cursos que tengan una duración mínima de 50 horas, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

- ✓ 251 horas acreditadas o más: 3 puntos
- ✓ Entre 151 y 250 horas acreditadas: 2 puntos
- ✓ Hasta 150 horas acreditadas: 1 punto
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 2 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el marco de referencia europeo y 2 a las que acrediten un nivel C1 o superior. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

Para superar esta fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta fase.

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN: COMÚN PARA TODOS LOS PUESTOS

TÉCNICOS CONVOCADOS

A esta fase del proceso selectivo podrán acceder, como máximo, los 15 aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la fase de Concurso, habiendo superado el mínimo previsto en el Anexo I, para cada una de las plazas convocadas. Constará de la realización de las dos pruebas que se detallan a continuación, que se valorarán en total con un máximo de 60 puntos.

1.- Prueba escrita, que se valorará con un máximo de 30 puntos.

Las materias sobre las que versará esta prueba serán las siguientes:

Puesto de técnico en la Dirección de Asesoría Fiscal:

En general, legislación en materia de impuestos estatales, autonómicos y locales, así como en materia de procedimientos tributario:

- Impuestos Estatales: en particular, IVA e IRPF (especialmente, en materias que afectan a las entidades, como retribuciones en especie y régimen de retenciones e ingresos a cuenta, entre otras);
- Impuestos Autonómicos: ITP y AJD, en materias relacionadas con la empresa.
- Impuestos Locales: en particular, Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE); Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI); Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).
- Procedimiento tributario: Ley General Tributaria, y normativa de desarrollo en materia de gestión, inspección, recaudación y revisión.

En especial, legislación, doctrina y jurisprudencia, en materia de Impuesto sobre Sociedades, sobre todo en lo referido al régimen de consolidación fiscal (Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014).

Esta prueba constará de ejercicios escritos de carácter teórico/práctico, que estarán relacionados con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Puesto de técnico en la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales:

- SEPI: origen y evolución hasta la actualidad.
- Órganos rectores de SEPI.
- Empresas integradas en el Grupo SEPI y sectores en los que operan.
- Legislación específica de SEPI: Ley 5/1996, de 10 de enero, de creación de determinadas entidades de derecho público y Orden del Ministerio de

Industria y Energía, de 13 de julio de 1995, de organización y funciones de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.

- Órganos de control público de Estado y de la Unión Europea a los que se encuentra sometida SEPI, según materias sujetas a control
- Normativa laboral y de Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.)
- Regulación específica de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 en materia de recursos humanos y relaciones laborales en el ámbito de las sociedades mercantiles públicas y fundaciones del sector público, con especial atención a las pertenecientes al sector público estatal (contratación de personal, gastos de personal, negociación colectiva, derechos sindicales, entre otras cuestiones).

Esta prueba constará de ejercicios escritos de carácter teórico/práctico que estarán relacionados con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Puesto de técnico en la Dirección de Auditoría Interna:

- SEPI: origen y evolución, organización de SEPI, entidades integradas en el Grupo SEPI, relación entre las entidades del Grupo.
- Legislación específica de SEPI: Ley 5/1996, de 10 de enero, de creación de determinadas entidades de derecho público, Orden del Ministerio de Industria y Energía, de 13 de julio de 1995, de organización y funciones de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.
- Legislación general del sector público: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Órganos de control externo de SEPI: funciones, competencias.
- Normas de auditoría del sector público.
- Tipos de auditorías, planificación de auditorías y ejecución de auditorías. Elaboración de informes de auditoría.
- La auditoría interna en la sociedad actual: funciones, evolución, modelos, principios éticos.
- Auditoría financiera: revisión de estados financieros.
- Auditoría de Cuentas y Revisión de Cuentas Anuales: Marco Legal, NIAS, Normas de Ética e independencia, Normas y Procedimientos de Auditoría, Gestión de Riesgos y Control Interno, Estudio de los tipos de informes...
- Contabilidad Financiera (Plan General de Contabilidad, valor razonable, deterioros, impuestos,...), de Sociedades (Constitución, ampliaciones y

reducciones de capital, acciones propias, combinaciones de negocios, aportaciones no dinerarias... y Análisis financiero (análisis de balance y de la cuenta de pérdidas y Ganancias, el estado de cambios del patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo,...).

- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Competencias en contabilidad y en el control de la actividad auditora.

Esta prueba constará de ejercicios escritos de carácter teórico/práctico, que estarán relacionados con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de todos los apartados.

2.- Una entrevista individual, que se valorará con un máximo de 30 puntos.

En esta segunda prueba de la fase de oposición, serán convocados a una entrevista individual, como máximo, las 5 personas que, habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido en el mismo las mayores puntuaciones, para cada una de las plazas convocadas.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Valoración de adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral del candidato en relación con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima 15 puntos.
- Valoración de competencias: Nivel de iniciativa constatado, capacidad de análisis/síntesis y capacidad de comunicación. Puntuación máxima 8 puntos
- Valoración de la motivación del candidato y previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 7 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO III

DOCUMENTO MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Documento disponible en formato PDF para su cumplimentación en la web de SEPI <http://www.sepi.es/es/empleo-publico> y en la página www.administracion.gob.es