



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SUBDIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)

Al amparo de lo previsto en el artículo 19.Cinco, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, que establece que *“con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública podrán autorizar a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería”*, **esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de Subdirector/a, como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.**

Será requisito indispensable, tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.

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, el Plan de Igualdad de SEPI 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

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OFERTADO

- Dirección de destino: Dirección de Asesoría Jurídica de SEPI
- Grupo Profesional: Personal Directivo
- Puesto: Subdirector/a de la Dirección de Asesoría Jurídica
- Retribución Total: Se compondrá de una parte fija más incentivo sujeto a cumplimiento de objetivos personales y valoración del desempeño, de acuerdo con la política retributiva de la Empresa para el Grupo profesional de Directivos con relación laboral ordinaria.
- Localidad: Madrid

1.2. FUNCIONES DEL PUESTO

El/La Subdirector/a de la Dirección de Asesoría Jurídica de SEPI dependerá orgánica y directamente del titular de la Dirección de Asesoría Jurídica, Unidad dependiente, a su vez, de la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.

En particular, le corresponderá la asistencia jurídica tanto de SEPI, como de sus Participadas, incluyendo las necesidades que resultan de la gestión por SEPI del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas. Dicha asistencia jurídica comprenderá principalmente las siguientes funciones:

- ✓ Asesoramiento técnico y elaboración de informes jurídicos de apoyo al Comité de Operaciones, al Comité de Dirección, al Consejo de Administración de SEPI y al Consejo Gestor del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas.
- ✓ Asistencia jurídica a las distintas Direcciones de SEPI en los temas sometidos a consulta y apoyo por las Sociedades del Grupo SEPI.
- ✓ Análisis, tramitación y elaboración de propuesta de resolución en relación con los recursos de alzada impropia que deba resolver SEPI en materia de contratación del sector público, así como seguimiento posterior del mismo.
- ✓ Asistencia a mesas de contratación y secretaría de órganos colegiados.
- ✓ Asunción de la representación letrada en la tramitación de asuntos administrativos o judiciales en que esté interesada SEPI y realización de las labores de asistencia a la dirección letrada de asuntos litigiosos cuya llevanza sea encomendada a la Abogacía del Estado u otros letrados externos.
- ✓ Asesoramiento y emisión de informes jurídicos, en relación con las solicitudes de ayuda al Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas.

1.3. CUALIFICACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Derecho o doble grado en Derecho con otro estudio universitario. **Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidata/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo**
2. Acreditar una experiencia profesional mínima de 8 años dentro de los 10 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, desarrollada y contrastada en el sector público y/o privado, realizando funciones de asistencia jurídica consultiva en el ámbito del Derecho Administrativo.
3. Será requisito indispensable que, entre la experiencia profesional mínima indicada en el punto anterior, el/la candidato/a acredite al menos 3 años de experiencia dedicada a la materia de contratación del sector público.
4. Estudios de postgrado relacionados con las funciones del puesto convocado:
 - Doctorado,
 - Master.
5. Preparación de oposiciones en las que se requiera acreditar una titulación de licenciatura o grado en Derecho, a cuerpos A1 o A2, debiendo acreditar haber superado, al menos, parte del proceso selectivo para el ingreso en la función pública, donde se evalúen los conocimientos jurídicos.

6. Actividad docente. Se valorará la impartición de actividades formativas tanto en ámbitos de educación reglada como en el ámbito interno de la Administración y sus Organismos Públicos, en materias propias del Derecho Administrativo.

7. Experiencia:

✓ Dirección de equipos integrados por letrados, en los últimos 10 años.

✓ Profesional:

- En la rama administrativa, en materia de contratación del sector público.

- En la rama civil, en particular, en materia de contratos y derechos reales.

- En rama mercantil, en particular, en materia societaria y financiera.

- En materia de ayudas de Estado.

- En la llevanza como letrado responsable de litigios ante las jurisdicciones civil, contencioso-administrativa y penal.

✓ Tramitación, asumiendo materialmente la labor de instrucción y, en su caso, de redacción de la resolución, de expedientes sujetos a Derecho Administrativo, tanto en su fase originaria como en vía de recurso o reclamación administrativa.

- Idiomas. Alto conocimiento oral y escrito de las lenguas inglesa y francesa.

2. PROCESO SELECTIVO

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

El concurso se estructurará en dos partes, siendo la primera previa y eliminatoria. Para acceder a la segunda, será necesario superar la primera.

Concluido el proceso selectivo será contratado/a el/la aspirante que, habiendo acreditado cumplir los requisitos establecidos en las Bases, haya obtenido mayor puntuación.

3. CONTRATACIÓN Y DURACIÓN

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

4. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

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/as 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 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/as extranjeros/as que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentran 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 Vinculación previa: Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.

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

4.6 Habilitación: No haber sido separado/a, 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/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente, ni haber sido sometidos/as 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/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.7 Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el Apartado 1.3.1 de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

El desempeño de la plaza queda sometido en materia de incompatibilidades a lo establecido con carácter general para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO**

5.1. Los/as candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI) - Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales-, exclusivamente mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: vacanteSAJ2021@sepi.es.

5.2. En el correo de su solicitud, los/as candidatos/as **deberán acompañar obligatoriamente** la siguiente documentación:

- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo III y estará disponible en la página web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es).
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado 1.3.1 de estas bases.
- El Curriculum Vitae, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desarrolladas por el/la 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.
- Una dirección de correo electrónico y un 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.
- La documentación acreditativa, de los méritos que el/la candidato/a 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, valoración de méritos.
- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.
- Los/as 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 autenticadas y serán verificados en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

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

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial 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 diez (10) 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 20 de diciembre 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 de SEPI, en función del perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

- Presidente: Titular de la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Secretario: Titular de la Subdirección de Organización y Política de Directivos.
- Vocal: Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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.

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/as los/as candidatos/as que participen en el mismo; asimismo adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los/as 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/as candidatos/as; (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 página 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/as aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as 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 presentaciones de solicitudes**, indicado en el apartado 5.3, se publicará en la página 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 el apartado 1.3, y de aquellos que hayan sido excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en la base 5.3).

Los/as 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/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones.

- 6.2.2. Posteriormente, se publicará en la página 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 primera parte de concurso**, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) 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/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales reclamaciones.

- 6.2.3. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Órgano de Selección publicará, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de candidaturas con la **valoración definitiva de la primera parte de concurso**, así como **la fecha, lugar y hora** de comienzo de **la prueba de la segunda parte** para aquellos/as candidatos/as que hayan superado la puntuación mínima exigida en la valoración de méritos.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas en la primera fase de concurso, el Órgano de Selección resolverá atendiendo a:

1º) mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.

2º) mayor puntuación obtenida en otros méritos.

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

- 6.2.4. Finalizada la segunda parte de concurso, el Órgano de Selección publicará en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la **relación de candidaturas que hayan alcanzado el mínimo de puntos fijado en el Anexo II de estas Bases**, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con la segunda fase de concurso.

El Órgano de Selección notificará a los/as candidatos/as afectados/as, 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 calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.

El Órgano de Selección publicará, 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 del puesto** en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total.

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

1º) Puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

2º) Puntuación obtenida en la fase de entrevista.

6.2.6. La Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ofrecerá, por correo electrónico, la plaza convocada a la persona seleccionada según lo establecido en el apartado 6.2.5, que dispondrá de un **plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.**

Se entenderá que renuncia a la plaza, siendo ineficaces todas las actuaciones si, en el plazo citado (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), el/la aspirante no presentase la documentación requerida. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

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

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo que libremente acuerden las partes y, en todo caso, no superior a 15 días hábiles desde la adjudicación del puesto.

7. RÉGIMEN DE RECURSOS

7.1. Las presentes bases, así como la resolución del Órgano de Selección por la que se adjudique la plaza 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/as candidatos/as 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 y el resto de la legislación vigente en la materia.

NORMA INTERINOS.

Las personas candidatas que hayan superado las dos partes del proceso, pero no sean adjudicatarias de la plaza de la convocatoria, pasarán a formar parte de una bolsa de personal interino pudiendo ser llamados para la cobertura temporal de las vacantes que puedan producirse.

Madrid, 2 de diciembre de 2021

ANEXO I

PRIMERA PARTE DE CONCURSO

Esta parte del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos con las valoraciones que se detallan a continuación.

Se valorarán hasta un **máximo de 60 puntos**, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado en el apartado 5.3 de estas Bases:

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

Experiencia mínima de 8 años dentro de los últimos 10 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en puestos de asesoramiento jurídico en el sector público y/o privado, en el área del Derecho Administrativo, incluyendo necesariamente 3 años de experiencia dedicada a la materia de contratación del sector público.

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 * X/120$.

X = número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

- ✓ En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario o laboral, 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).
- ✓ Para las personas que quieran acreditar experiencia por cuenta ajena, será obligatorio aportar la 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 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/as candidatos/as 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 en esta convocatoria.

Otros méritos: 40 puntos

Se valorará la formación y experiencia siguiente:

- **Estudios de postgrado relacionados con las funciones del puesto convocado (máximo 2 puntos):**
 - ✓ 1 punto, título de doctor, relacionado con las funciones del puesto convocado.
 - ✓ 1 punto, estar en posesión de un Master, relacionado con las funciones del puesto convocado (solo se valorará estar en posesión de un máster).
- **Preparación y superación de, al menos, parte del proceso selectivo, para el ingreso en la función pública de Cuerpos de los grupos A1 y A2**, en los que se requiera acreditar una titulación de licenciatura o grado en Derecho y se evalúen conocimientos jurídicos. Puntuación máxima 4 puntos.

Forma de puntuación:

- ✓ Si se trata de procesos selectivos para el ingreso en cuerpo grupo A2, la superación de pruebas selectivas del mismo se puntuará con 1 punto.
- ✓ Si se trata de procesos selectivos para el ingreso en cuerpo grupo A1, la superación de pruebas selectivas del mismo se puntuará con 2 puntos.

Si el candidato hubiera superado todo el proceso selectivo e ingresado en el Cuerpo de que se trate, la puntuación así obtenida se duplicará hasta alcanzar un máximo de 4 puntos para el Cuerpo A1 y un máximo de 2 puntos para el Cuerpo A2.

Se deberá aportar documento administrativo que acredite la superación de las pruebas selectivas.

- **Actividad docente. Puntuación máxima: 2 puntos.**

Se valorará, la impartición de actividades formativas tanto en ámbitos de educación reglada como en el ámbito interno de la Administración y sus Organismos Públicos y demás Entidades pertenecientes al Sector Público, en las materias propias del Derecho Administrativo.

Forma de puntuación:

- ✓ Cada actividad formativa impartida por el candidato será puntuada con 0,1 puntos, siendo necesario que, por cada una de ellas, se acredite una duración lectiva mínima de 5 horas.
- ✓ La puntuación será de 0,2 puntos cuando el objeto de la actividad formativa impartida por el candidato, con una duración lectiva mínima de cinco horas, concierna a las materias de contratación del sector público (incluyendo encargos a medios propios), convenios administrativos o régimen del sector público estatal.

Para poder valorar este mérito el candidato deberá aportar certificación de las actividades formativas impartidas expedido por el centro docente o por el órgano del sector público en el seno del cual se hayan impartido.

Cuando no conste en el certificado la duración de la actividad formativa impartida, no se otorgará puntuación alguna. Cuando no conste el objeto de la actividad formativa, tampoco se otorgará puntuación alguna.

Cuando el objeto de la actividad formativa impartida comprenda diversas materias, se ponderará exclusivamente en el caso de que la duración correspondiente a la impartición de las materias a valorar, sea de un mínimo de 5 horas y así conste en el certificado.

- **Experiencia en la Dirección de Equipos integrados por letrados** en los últimos diez años anteriores a la finalización del plazo para presentar la solicitud. Puntuación máxima: 4 puntos.

Para valorar este aspecto el candidato deberá acreditar haber dirigido equipos integrados por no menos de cuatro letrados (excluido el propio candidato).

Forma de puntuación:

1 punto: Más de 3 años de experiencia en dirigir equipos integrados por no menos de cuatro letrados (excluido el propio candidato).

2 puntos: Más de 4 años de experiencia en dirigir equipos integrados por no menos de cuatro letrados (excluido el propio candidato).

3 puntos Más de 5 años de experiencia en dirigir equipos integrados por más de cuatro letrados (excluido el propio candidato).

4 puntos: Más de 6 años de experiencia en dirigir equipos integrados por más de cuatro letrados (excluido el propio candidato).

- **Experiencia en la rama de Derecho Administrativo** en materia de contratos del sector público en los últimos diez años. Puntuación máxima: 6 puntos.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que el/la candidata/a haya realizado relacionadas con las funciones que la Ley de Contratos del Sector Público atribuye a los órganos que tienen asignado el asesoramiento jurídico de las entidades del sector público (necesariamente, informe sobre pliegos de cláusulas administrativas particulares, informe sobre instrucciones de contratación, vocalía de las mesas de contratación, etc.).

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en materia de contratación del sector público en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$1.5 * X/120$$

Siendo X = número de meses de experiencia acreditados. La puntuación será por tanto de un máximo de uno y medio.

El resultado así obtenido se podrá incrementar de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 6 puntos:

- Cuando el candidato acredite que el órgano de contratación o Entidad para el cual haya realizado las funciones indicadas lleve a cabo anualmente una licitación superior a 100 millones de euros, el resultado que arroje la fórmula anterior se multiplicará por dos;
- Cuando el candidato acredite que el órgano de contratación o Entidad para el cual haya realizado las funciones indicadas lleve a cabo anualmente una licitación superior a 400 millones de euros, el resultado que arroje la fórmula anterior se multiplicará por tres;
- Cuando el candidato acredite que el órgano de contratación o Entidad para el cual haya realizado las funciones indicadas lleve a cabo anualmente una licitación superior a 800 millones de euros, el resultado que arroje la fórmula anterior se multiplicará por cuatro;

El importe de licitación anual deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente de la Entidad de que se trate.

- **Experiencia en la rama Civil, en particular, en materia de contratos y derechos reales**, en los últimos diez años anteriores a la finalización del plazo para presentar la solicitud. Puntuación máxima: 4 puntos.

Para valorar este aspecto el candidato deberá acreditar haber intervenido o bien en la elaboración, o bien en el dictamen, o bien en la contienda procesal relativa a contratos y derechos reales sujetos a Derecho Civil. Se entenderá incluida en esta materia la contratación sometida a la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales así como los aspectos relativos a la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas sujeta a Derecho Privado.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que el candidato haya realizado.

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en materia de contratos y derechos reales en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$1 * X/120$$

Siendo X = número de meses de experiencia acreditados.

Los tres puntos restantes se podrán obtener de la siguiente manera:

- Cuando el candidato acredite que el órgano de contratación o Entidad para el cual haya realizado las funciones indicadas lleve a cabo anualmente una contratación sometida a Derecho Privado superior a 400 millones de euros, obtendrá 1 punto adicional. El importe de contratación anual deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente de la Entidad de que se trate;
 - Cuando el candidato acredite, mediante certificado emitido al efecto, haber elaborado o emitido dictamen sobre contratos sujetos a Derecho Privado en los que el importe de las obligaciones asumidas por las partes supere la cifra de un millón de euros, obtendrá 1 punto adicional;
 - Cuando el candidato acredite, mediante certificado emitido al efecto, haber intervenido como letrado en litigios relativos a la validez, interpretación o eficacia de contratos o derechos reales en los que la cuantía del asunto supere los tres millones de euros, obtendrá 1 punto adicional.
- **Experiencia en la rama Mercantil, en materia societaria y de financiación**, en los últimos diez años anteriores a la finalización del plazo para presentar la solicitud. **Puntuación máxima: 4 puntos.**

- Por la asunción de las labores propias de la secretaría de consejos de administración durante al menos un año se otorgará 1 punto.

Para acreditar este extremo el candidato podrá aportar nota simple informativa del Registro Mercantil, o certificación emitida por el órgano competente de la Organización para la cual haya desarrollado sus funciones.

- Por haber intervenido en la elaboración de documentación societaria o de contratos de financiación, en el dictamen jurídico relativo a los mismos o en la contienda procesal referida a su validez, interpretación, cumplimiento o ejecución se otorgarán hasta 2 puntos, que se distribuirán como a continuación se indica:

Por cada mes completo de experiencia prestando asistencia jurídica en materia societaria y de financiación en los últimos 10 años, se otorgará un punto, aplicando la siguiente fórmula: $2 * X/120$, siendo X = número de meses de experiencia acreditados.

Adicionalmente, si el candidato acredita haber intervenido en el asesoramiento de operaciones de financiación cuyo importe supere los 50 millones de euros, se otorgará 1 punto adicional.

- **Experiencia en materia de ayudas de Estado**, en los últimos 10 años. Puntuación máxima: 4 puntos.

Para valorar este aspecto el candidato deberá acreditar haber emitido dictamen o haber participado en procedimientos en los que se hayan analizado ayudas de Estado.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que el candidato haya realizado.

Forma de puntuación:

- Si el candidato acredita haber intervenido en fase de notificación de ayudas de Estado a la Comisión Europea, 1 punto;
- Si el candidato acredita haber intervenido en cualquier expediente en el que se haya impugnado una ayuda de Estado, 0,5 puntos;
- Si el candidato acredita haber intervenido en expedientes relativos a recuperación de ayudas de Estado, 0,5 puntos.
- Si el candidato acredita haber desarrollado labores al servicio de la Comisión Europea en materia de ayudas de Estado durante, al menos, 1 año, 2 puntos.

- **Experiencia en la llevanza como letrado responsable de litigios ante Juzgados y Tribunales españoles en las jurisdicciones civil, contencioso-administrativa y penal** en los últimos 10 años. La Jurisdicción Castrense se entenderá incluida en el ámbito contencioso-administrativo si se trata del contencioso-disciplinario militar, y la penal militar en la jurisdicción penal ordinaria. Puntuación máxima: 4 puntos.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que el candidato haya realizado.

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en la llevanza como letrado responsable de litigios ante Juzgados y Tribunales españoles en las jurisdicciones civil, contencioso-administrativa y penal en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$2,5 * X/120$$

Siendo X = número de meses de experiencia acreditados.

El resultado así obtenido se podrá incrementar de acuerdo con la siguiente escala, hasta la obtención máxima por este apartado de 4 puntos:

- Cuando el candidato acredite tener experiencia en más de un orden jurisdiccional, se obtendrá 0,5 punto adicional;
- Cuando el candidato acredite haber asumido la llevanza de asuntos cuya cuantía litigiosa supere la cifra de 1 millón de euros, se obtendrá 0,5 punto adicional;
- Cuando el candidato acredite haber asumido la defensa de una persona física o una sociedad mercantil como persona jurídica investigadas, se obtendrá 0,5 punto adicional;

- **Experiencia en la tramitación, asumiendo materialmente la labor de instrucción y, en su caso, de redacción de la resolución, de expedientes administrativos sujetos a Derecho Administrativo**, tanto en su fase originaria como en vía de recurso o reclamación administrativa. Puntuación máxima: 2 puntos.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que el candidato haya realizado.

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en la tramitación, asumiendo materialmente la labor de instrucción y, en su caso, de redacción de la resolución, de expedientes administrativos sujetos a Derecho Administrativo, tanto en su fase originaria como en vía de recurso o reclamación administrativa en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$2 * X/120$$

Siendo X = número de meses de experiencia acreditados.

- **Nivel de idiomas: máximo 4 puntos.**

Forma de puntuación:

Se asignarán, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia, para inglés: 1 punto a un nivel B-2, 2 puntos a un nivel C1 y 3 puntos a un nivel C-2. Francés, 1 punto, cualquiera que sea el nivel, a partir de un B1.

Se asignarán 2 puntos en el caso de haber recibido una educación escolar o/y universitaria en inglés o bilingüe español-inglés. Y se asignará 1 punto en caso de que el idioma sea el francés.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO II

SEGUNDA PARTE DEL CONCURSO

A esta parte del proceso selectivo accederán todos/as aquellos/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la primera parte de Concurso, previsto en el Anexo I.

Constará de la realización de una entrevista individual que se valorará con un máximo de 40 puntos.

En esta prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacitación profesional, previsión de adaptación a las competencias del puesto y trayectoria del/la candidato/a en relación con las funciones asignadas a la plaza convocada. Previsión de adaptación del/la candidato/a al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 20 puntos.
- Liderazgo, motivación, iniciativa, habilidades de planificación y organización, capacidad analítica y expresión oral. Puntuación máxima 20 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 25 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