



**PROCESO SELECTIVO DE COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SUBDIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DEL GABINETE DE PRESIDENCIA DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)**

El órgano de selección, en cumplimiento de lo previsto en el apartado 6.2.2 de las bases de la convocatoria, acuerda que, con fecha 29 de marzo de 2022, se proceda a publicar, en la página web de SEPI y en la página [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es), la relación, por número de candidatura asignado, de las candidaturas admitidas, con la valoración provisional de méritos, en la que se detalle la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

Se adjunta dicha relación como Anexo a esta resolución.

Queda fijado un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, que **finalizará el próximo martes, 5 de abril de 2022, a las 23:59 horas**, para que los/as aspirantes puedan efectuar las reclamaciones que pudieran plantearse.

La documentación que se aporte para realizar las reclamaciones, deberá presentarse en la forma indicada en el apartado 5.1 de las bases de la convocatoria (mediante correo electrónico enviado a la dirección: [vacanteSGP@sepi.es](mailto:vacanteSGP@sepi.es) ) y deberá ir acompañada del correspondiente escrito de remisión solicitando dicha reclamación.

Este órgano de selección tendrá por desistidos de su solicitud de participación en el presente proceso selectivo, a los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no hayan subsanado la falta o acompañado los documentos preceptivos.

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.

Madrid, a 29 de marzo de 2022

## ANEXO

2/2

## VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS

Nº CANDIDA- TURA	Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: MÁXIMO 40 puntos				Otros Méritos: MÁXIMO 15 puntos				PUNTUACIÓN TOTAL
	Preparación y coordinación de la agenda de Presidencia, altos cargos o altas direcciones o de Dirección o Departamento de estrategia,	Coordinación de Protocolo institucional: planificación, organización y gestión de actos	Coordinación y seguimiento de la participación en organismos e instituciones...	TOTAL	2ª Titulación académica relacionada con las funciones asignadas al puesto: grado, licenciatura, doctorado o/y máster	Experiencia en liderar y dirigir equipos profesionales, en los últimos 10 años	Formación en materia de Protocolo institucional, realizada en los últimos 10 años	Alto conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa, así como de otra lengua comunitaria	
	PUNTUACIÓN MAX. 16 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 14 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 10 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 40 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 5 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 4 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 2 PUNTOS	PUNTUACIÓN MAX. 4 PUNTOS	MÁX. 55 PUNTOS
S.G.P._01	5,07	4,43	3,17	12,67	1,5	3	2	1	20,17
S.G.P._02	15,2	4,32	9,5	29,02	1,5	4	2	0	36,52
S.G.P._03	16	14	10	40	0	4	0	0	44
S.G.P._04	0,67	0,58	0	1,25	0	4	0	0	5,25
S.G.P._05	12,93	11,32	8,08	32,33	0	4	0	0	36,33
S.G.P._06	13,6	11,9	8,5	34,00	0	4	0	1	39
S.G.P._08	6,8	5,95	4,25	17	0	0	0	0	17
S.G.P._10	10,27	1,28	0	11,55	0	4	0	0	15,55
S.G.P._11	11,47	10,03	7,17	28,67	1,5	0	0	0	30,17
S.G.P._13	14,93	12,72	8,92	36,57	0	4	2	1	43,57
S.G.P._14	12,53	10,97	7,83	31,33	0	0	0	0	31,33

**Será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la suma de los todos los apartados,**