



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

El apartado Dos de la Disposición Adicional trigésima séptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 establece:

*“Dos. Asimismo, con la finalidad de optimizar los recursos humanos disponibles en la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, se autorizan las siguientes medidas de carácter excepcional:*

*1. Durante la vigencia de los proyectos relacionados con el Fondo de Apoyo a la solvencia de empresas estratégicas regulado en el Real Decreto-ley 25/2020, de 3 de julio, de medidas urgentes para apoyar la reactivación económica y el empleo, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública, podrá autorizar nuevas contrataciones fijas e indefinidas cuando se trate de la contratación de personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.”*

Al amparo de lo previsto en este precepto, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de **un proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de trabajo de titulado superior, no sujetos a convenio colectivo, como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.**

**Será requisito indispensable ser funcionario de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.**

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**

Se convocan procesos selectivos para cubrir las siguientes plazas:

#### **A. Dos titulados superiores en la Dirección de Personas, Relaciones Laborales y Servicios**

##### 1. Descripción de los puestos:

- Dirección de destino: Subdirección de Tecnologías de la información y Servicios
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional especialista no sujeto al convenio colectivo vigente en SEPI.
- Retribución total asignada a cada puesto convocado: 45.000 euros de retribución fija + 12% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

##### 2. Funciones asignadas a los puestos:

- Funciones principales:
  - Gestión y coordinación de las tareas técnicas con los proveedores del servicio de outsourcing informático de SEPI, en lo relativo a las áreas funcionales de microinformática, sistemas y red, soporte de primer nivel, mantenimiento y desarrollo de nuevas aplicaciones, que dan apoyo a las funciones de la organización: supervisión y control de las empresas con participación directa de SEPI, y gestión del Fondo de Ayuda a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASEE).
  - Gestión y coordinación de las tareas técnicas relativas a la seguridad de la información y los servicios prestados por los sistemas TIC en el ámbito de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Otras funciones:
  - Seguimiento y control de los acuerdos de nivel de servicio establecidos en los contratos, incluidos los del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASEE)

- Seguimiento y coordinación de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas propias, incluidos los del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASEE)
- Soporte técnico en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de productos de software o hardware de terceros.
- Soporte en la evaluación de soluciones informáticas que incrementen la seguridad y eficacia de los sistemas de información y den respuesta a las necesidades de la organización, tanto en lo relativo a las empresas con participación accionarial de SEPI, como con la gestión del Fondo de Ayuda a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASEE).
- Colaboración en la definición de requisitos técnicos de la licitación del servicio de outsourcing informático de SEPI.
- Soporte técnico en la implantación de las políticas de seguridad de la información y los servicios prestados por los sistemas TIC en el ámbito de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Elaborar, en coordinación con los proveedores informáticos externos los informes periódicos de seguimiento para el cumplimiento de los requisitos exigidos por el ENS.
- Soporte técnico en la implantación y uso de soluciones de administración electrónica de la AGE, relacionadas con el procedimiento administrativo del Fondo de Ayuda a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASEE).

### 3. Cualificación requerida a los candidatos:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado, Licenciatura o Ingeniería relacionada con telecomunicaciones o informática 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 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria en el área de Tecnologías de la información y Comunicación, y en actividades vinculadas a la gestión de diferentes fases de proyectos de desarrollo, implantación o despliegue de soluciones TIC, que incluyan la relación con usuarios, y/o con empresas clientes, y/o con empresas proveedoras, todo ello relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.

3. Se valorará disponer de experiencia mínima de 2 años, dentro de los últimos 3, en tareas relacionadas con la seguridad de la información, tareas de implantación de Esquema Nacional de Seguridad y/o ISO 27001. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases.
4. Se valorará disponer de experiencia mínima de 2 años como jefe de proyectos TIC.
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. Se valorará estar en posesión del Certificado en ITIL Foundation.
7. Se valorará disponer del Certificado en PMP.- Project Management Institute.
8. 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, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos I y II de esta convocatoria.

El concurso constará de dos partes, valoración de méritos y entrevista, siendo la primera previa y eliminatoria. Para acceder a la segunda, será necesario superar la primera.

Concluido el proceso selectivo, serán contratados los dos aspirantes que, habiendo acreditado cumplir todos los requisitos establecidos en estas Bases, hayan obtenido las mayores puntuaciones.

## **3.- CONTRATACIÓN Y DURACIÓN**

Como personal laboral fijo, no sujeto al convenio colectivo vigente en SEPI, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.

Será requisito indispensable ser funcionario de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.

## **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 Vinculación previa: **Ser funcionario de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.**

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

4.3 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.

4.4 Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el apartado 1.A.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 Personas, Relaciones Laborales y Servicios, mediante correo

electrónico, enviado a la siguiente dirección: [Movilidad2022DA37@sepi.es](mailto:Movilidad2022DA37@sepi.es), haciendo constar expresamente a que plaza presentan su candidatura.

Los aspirantes que por cursar la solicitud en el extranjero o por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada no puedan realizar este trámite de forma telemática, podrán cumplimentarlo de forma sustitutoria en papel, presentándolo en el registro general de SEPI, situado en la Calle Velázquez nº 134 - 28006 Madrid, con cita previa, en el teléfono 913961000.

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 de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la valoración de méritos del concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.
- 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 deben ser copias auténticas que serán verificadas 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 12 de mayo de 2022.**

Desde la Dirección de Personas, Relaciones Laborales y Servicios 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 será la siguiente:

- Presidente: Titular de la Dirección de Personas, RRL y Servicios
- Secretario: Titular de la Subdirección de Personal
- Vocal: Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Servicios

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

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 de los Órganos 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.

6.1.6 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la Web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en el Portal FUNCIONA; 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 la relación de aspirantes que cumplen con el requisito exigido en el apartado 1.A.3.1 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 una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total, atendiendo a lo previsto en el Anexo I.

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, se publicará la relación de candidaturas con la valoración definitiva de méritos, y aquellas que hayan superado la puntuación mínima prevista en el Anexo I.

- 6.2.3 En la segunda parte del concurso, serán convocados a una entrevista individual, por correo electrónico, **las 8 personas** que, habiendo superado la puntuación mínima requerida en el Anexo I para la valoración de méritos hayan obtenido las mejores calificaciones y no renuncien a realizar esta prueba.

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

Posteriormente, se publicará la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en esta segunda prueba.

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 presentación de alegaciones, se publicará la relación final de candidaturas con la valoración definitiva obtenida en cada una de las partes del concurso y la calificación final, indicando las que hayan superado ambas pruebas, y anunciando la adjudicación de los dos puestos en favor de las personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones totales.

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

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

2º) Puntuación obtenida en la parte de entrevista

- 6.2.5 La Dirección de Personas, Relaciones Laborales y Servicios ofrecerá, por correo electrónico, las plazas convocadas a las personas seleccionadas atendiendo a lo establecido en el apartado 6.2.4, 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 (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados) los aspirantes que 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 cada Órgano de Selección.

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 de los puestos, o aquél que libremente acuerden las partes.

## **7.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

7.1 Las presentes bases, así como la resolución de cada 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 de cada Órgano de Selección, en especial, los contemplados en los apartados 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3 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, 20 de abril de 2022

## **ANEXO I**

### **PRIMERA PARTE DEL CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Esta parte del proceso selectivo consistirá en una valoración 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 60 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 30 puntos**

Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria en el área de Tecnologías de la información y Comunicación, y en actividades vinculadas a la gestión de diferentes fases de proyectos de desarrollo, implantación o despliegue de soluciones TIC, que incluyan la relación con usuarios, y/o con empresas clientes, y/o con empresas proveedoras, todo ello relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado.

Puntuación máxima: Hasta 30 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula:  $30 \times (Y/60)$ .

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

1.- En el caso de trabajadores asalariados por cuenta ajena, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

- 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 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).
- 2.- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario, 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).
- 3.- En el caso de que la experiencia que pretenda acreditarse se haya obtenido como trabajadores autónomos o por cuenta propia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:
- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad de previsión social a la que estén afiliados, fechado dentro de los tres meses anteriores a la publicación de estas bases.
  - Copia de los contratos 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). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.
- 4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos en el Anexo III y en su currículum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.
- 5.- La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

**Otros Méritos: Hasta 30 puntos**

- Experiencia profesional o prestación de una beca, debidamente acreditada, de un mínimo de 2 años dentro de los últimos 3, en tareas relacionadas con la seguridad de la información, tareas de implantación de Esquema Nacional de Seguridad y/o ISO 27001.

Puntuación máxima: Hasta 10 puntos.

- Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia o beca en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula:  $5 \times (Y/36)$ .

Y= número de meses de experiencia acreditados

- 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 electrónicamente 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.

- Se valorará disponer de experiencia mínima de 2 años como jefe de proyectos TIC. Hasta 6 puntos.

Forma de acreditación:

- En el caso de personal asalariado por cuenta ajena o funcionario será obligatorio aportar un certificado actualizado en el que conste dicha experiencia expedido por la empresa o 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 que pretenda acreditarse se haya obtenido como trabajadores autónomos o por cuenta propia: Copia de los contratos 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). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en este apartado.

- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 8 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 20 horas, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

- *151 horas acreditadas o más: 3 puntos*
  - *Entre 80 y 150 horas acreditadas: 2 puntos*
  - *Entre 40 y 79 horas acreditadas: 1 punto*
  - *Menos de 39 horas acreditadas: 0 puntos*
- Estar en posesión del Certificado en ITIL Foundation: 4 puntos
  - Estar en posesión del Certificado en PMP.- Project Management Institute: 4 puntos.
  - 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 aporten un nivel C2. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, emitido dentro de los últimos 5 años.

Para superar la valoración de méritos del concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta prueba.

## **ANEXO II**

### **SEGUNDA PARTE DEL CONCURSO: ENTREVISTA INDIVIDUAL**

#### **La prueba de entrevista individual se valorará con un máximo de 40 puntos.**

En esta segunda prueba de la fase de concurso, serán convocados a una entrevista individual, las 8 personas que, habiendo superado la puntuación mínima requerida en el Anexo I para la valoración de méritos, hayan obtenido en la misma las mayores puntuaciones.

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 20 puntos.
- Valoración de competencias: Nivel de iniciativa constatado, capacidad de análisis/síntesis y capacidad de comunicación. Puntuación máxima 10 puntos.
- Valoración de la motivación del candidato y previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 10 puntos.

Para superar esta segunda prueba del concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 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 el Portal Funciona.

## **ANEXO IV**

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

El Responsable del tratamiento de los datos personales es Sociedad Española de Participaciones Industriales (SEPI) con CIF: Q2820015B, con domicilio en C/Velázquez, 134 28006 Madrid (España) que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Convenio colectivo
- Otra normativa aplicable

Se tratarán categorías especiales de datos de los/as aspirantes con discapacidad, con la finalidad de proceder a la de tiempo y/o medio. La base jurídica en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

En el caso de que una persona sea seleccionada, SEPI podrá corroborar la información aportada poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado siendo la base de licitud el interés legítimo de la empresa.

No están previstas comunicaciones de datos salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de SEPI, así como otros que resulten aplicables.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página WEB de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en el Portal FUNCIONA, los aspirantes serán identificados por el número de candidatura asignado previamente.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), C/Velázquez, 134 - 28006 Madrid, o a través del correo electrónico de la Delegada de Protección de Datos: cumplimiento@sepi.es, indicando en el asunto: Indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su DNI.

Así mismo, se informa que cualquier persona interesada puede retirar su consentimiento en cualquier momento ante Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), C/Velázquez, 134 28006 Madrid, o a través del correo electrónico de la Delegada de Protección de Datos: cumplimiento@sepi.es, indicando en el asunto: Indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su DNI.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con la Delegada de Protección de Datos de SEPI, a través de correo electrónico: cumplimiento@sepi.es.