



**CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO
DE TRABAJO DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y
COMPRAS DE 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:

“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 un puesto de trabajo de Subdirector/a, 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, 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

- Grupo Profesional: Personal Directivo.
- Puesto: Subdirector/a de Gestión de la Contratación y Compras de SEPI.
- 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 Gestión de la Contratación y Compras de SEPI tendrá la adscripción que en cada momento determine el organigrama de SEPI, dependiendo actualmente, orgánica y directamente, de la Vicepresidencia de SEPI.

Las funciones principales asignadas al puesto son las siguientes:

- ✓ Llevanza de los expedientes de contratación de SEPI y del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas, fondo carente de personalidad jurídica, incluyendo, entre otros, la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares, apoyo a la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, participación en la mesa de contratación y elaboración de la documentación administrativa que sea precisa en el seno del expediente hasta la fase de formalización de los contratos.
- ✓ Responsabilizarse de las actuaciones precisas en relación con la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- ✓ Responsabilizarse de las actuaciones relativas a cualquier impugnación en vía administrativa que pueda producirse, así como en vía jurisdiccional, en colaboración con la Secretaría del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Asumir la instrucción y propuesta de resolución de los recursos de alzada impropios que haya de resolver SEPI respecto de las empresas que forman parte de su Grupo.
- ✓ Asumir la instrucción de cualesquier expediente de gestión patrimonial que concierne a los bienes y derechos de SEPI.
- ✓ Asumir la gestión material de las fases de ejecución, cumplimiento y extinción de cualquier contrato, en coordinación con la unidad de SEPI o del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas, fondo carente de personalidad jurídica, involucrada.
- ✓ Asumir la preparación de los convenios administrativos, gestión de su autorización e inscripción, formalización, custodia y seguimiento.

- ✓ Asumir las actuaciones relativas a la preparación de los encargos a medios propios así como su seguimiento.
- ✓ Realizar las comunicaciones, los informes y estadísticas que sean precisos en relación con las actividades encomendadas.
- ✓ Todas las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades encomendadas.

1.3. CUALIFICACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

- 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.**
- **Acreditar una experiencia profesional mínima de 3 años dentro de los 6 años anteriores a la publicación de esta convocatoria**, en la tramitación o gestión de expedientes, de acuerdo con la 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, o la normativa precedente.
- **Se valorará aportar la información de los siguientes méritos, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I:**
 - ✓ Estudios de postgrado relacionados con las funciones del puesto convocado:
 - Doctorado,
 - Master.
 - ✓ Formación en materia de contratación pública.
 - ✓ Impartición de actividades formativas en materia de contratación pública.
 - ✓ Acreditar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad.
 - ✓ Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionadas con las funciones del puesto convocado
 - ✓ Experiencia laboral:
 - En la tramitación de expedientes de gestión patrimonial sujetos a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - En la tramitación de convenios administrativos sujetos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - ✓ Idiomas. Conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa. Se valorará acreditar conocimientos en otra lengua comunitaria.

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 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, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.

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

4.3 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.

4.7 Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el Apartado 1.3 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/as 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), **exclusivamente mediante correo electrónico** enviado a la siguiente dirección: vacanteSGCYC2022@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**), que estará disponible en la página web de SEPI www.sepi.es y en el Portal del Empleado al servicio de las AA.PP. "FUNCIONA".
- **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.**
- Documento acreditativo de estar en posesión de **la titulación requerida en el apartado 1.3 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 deben ser copias auténticas que serán verificadas posteriormente 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 (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 14 de junio 2022.

Desde la Dirección de Personas, Relaciones Laborales y Servicios de SEPI, se remitirá un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, asignándose un número de candidatura que identificará al aspirante durante todo el 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 del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Vocal: Titular de la Subdirección de Coordinación de Asuntos de Órganos Colegiados y Delegada de Protección de Datos.
- Secretario: Titular de la Dirección de Personas, Relaciones Laborales 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 SEPI.

En particular, se asegurará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- 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 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/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 el Portal "FUNCIONA", **la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en el apartado 1.3 y de aquellos/as que hayan sido excluidos/as** (identificados/as por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en el apartado 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 en la página web de SEPI www.sepi.es y en el Portal "FUNCIONA", 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 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 en la página web de SEPI www.sepi.es y en el Portal "FUNCIONA", 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 de concurso** para aquellos/as candidatos/as que hayan superado la puntuación mínima exigida en la valoración de méritos (Anexo I).

Pasarán a la segunda parte del concurso, como máximo, las diez personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte del concurso y que no renuncien a realizar esta prueba.

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

1º) Puntuación obtenida en otros méritos.

2º) Puntuación obtenida en los méritos profesionales.

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 el Portal "FUNCIONA", **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 parte 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.

El Órgano de Selección publicará, en la página web de SEPI www.sepi.es y en el Portal “FUNCIONA”, **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 parte de valoración de méritos.

2º) Puntuación obtenida en la prueba de exposición oral y entrevista individual.

6.2.6. La Dirección de Personas, Relaciones Laborales y Servicios 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 tres 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 jurisdicción contenciosa-administrativa, conforme a lo establecido en la Disposición Final vigésima de la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

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.

Madrid, 24 de mayo de 2022

ANEXO I

PRIMERA PARTE DEL 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 50 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 3 años dentro de los 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la tramitación o gestión de expedientes, de acuerdo con la 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, o la normativa precedente.

Puntuación máxima: 20 puntos. Por cada mes completo de experiencia en los últimos 6 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 * X/72$.

X = número de meses completos 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 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).
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 copia de 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). 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. Será necesario acreditar la experiencia requerida mediante una relación detallada de las principales actividades que se hayan realizado; dicha relación deberá ser certificada por el órgano competente de la Organización en la que se hayan llevado a cabo.
 5. El Órgano de Selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los/as candidatos/as en el Anexo III y en su currículum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.
 6. La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computada a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

Otros méritos: 30 puntos

Se valorará la formación y experiencia siguiente:

- **Estudios de postgrado relacionados con las funciones del puesto convocado. Máximo 4 puntos:**
 - 2 puntos, título de doctor, relacionado con las funciones del puesto convocado.
 - 2 puntos, estar en posesión de un Master, relacionado con las funciones del puesto convocado (solo se valorará estar en posesión de un máster).

Para valorar estos méritos se deberá aportar acreditación de estar en posesión de las titulaciones, expedida por el Centro en el que se haya impartido.
- **Formación en materia de contratación pública**, realizada en los últimos 5 años. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato/a en cursos que tengan una duración mínima de 5 horas cada uno. Máximo: 2 puntos.

Forma de puntuación:

Más de 30 horas	Más de 25 horas	Más de 20 horas
2	1,5	1

Para valorar este mérito se deberá aportar certificación de las actividades formativas recibidas.

- **Impartición de actividades formativas en materia de contratación pública** Máximo: 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 materia de contratación del sector público (incluyendo encargos a medios propios), convenios administrativos o régimen del sector público estatal.

Forma de puntuación:

Cada actividad formativa impartida por el/la candidato/a será puntuada con 0,2 puntos, siendo necesario que, por cada una de ellas, se acredite una duración lectiva mínima de 5 horas.

Para poder valorar este mérito se 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.

- **Acreditar una segunda titulación universitaria**, oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad. Máximo: 2 puntos.

Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación de estar en posesión de la titulación, expedida por el Centro en el que se haya impartido.

- **Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto convocado** en los últimos cinco años. Máximo: 3 puntos.

Para valorar este aspecto se deberá acreditar haber dirigido equipos integrados por no menos de dos personas (excluido el/la propio/a candidato/a).

Forma de acreditación: se deberá aportar certificado expedido por persona u órgano competente de la Organización, que detalle la composición de los equipos de trabajo dirigidos por el/la candidato/a, así como la duración.

Forma de puntuación:

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

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

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

- **Experiencia en la tramitación de expedientes de gestión patrimonial sujetos a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas**, en los últimos 10 años. Máximo: 8 puntos.

Para valorar este aspecto se deberá acreditar haber intervenido como responsable de los mismos, en expedientes de gestión patrimonial de bienes y derechos del patrimonio de las Administraciones y Organismos y Entidades Públicas, (por ejemplo, adquisición, enajenación, arrendamiento, cesión, de bienes muebles o inmuebles).

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que se hayan realizado, y su duración. Dicha relación deberá ser certificada por el órgano competente de la Organización en la que se hayan llevado a cabo.

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en materia de gestión patrimonial en los últimos 10 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$8 * X/120$$

Siendo X = número de meses completos de experiencia acreditados.

- **Experiencia en la tramitación de convenios administrativos sujetos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, en los últimos 6 años. Máximo: 6 puntos.

Por tramitación se entenderá haber realizado la redacción material del convenio, o haberlo negociado, o haber asumido los trámites necesarios para su autorización, inscripción y formalización:

- ✓ Cuando se acredite haber intervenido en la tramitación de entre 1 a 5 convenios recibirá 2 puntos;
- ✓ Cuando se acredite haber intervenido en la tramitación de entre 6 a 15 convenios, recibirá 4 puntos.
- ✓ Cuando se acredite haber intervenido en la tramitación de más de 15 convenios recibirá 6 puntos.

Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que se hayan realizado, y su duración. Dicha relación deberá ser certificada por el órgano competente de la Organización en la que se hayan llevado a cabo.

No se tomarán en cuenta los convenios que sean repetitivos unos de otros, los tramitados en serie, ni, en general, aquéllos que sean sustancialmente iguales a otros ya computados.

- **Nivel de idiomas:** Máximo 3 puntos.

Forma de puntuación: Se asignarán, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE):

- ✓ Para inglés:
 - 1 punto si se acredita un nivel B-2, o en caso de no acreditarse, haber recibido una educación escolar o/y universitaria en inglés o bilingüe español-inglés.
 - 2 puntos si se acredita un nivel C-1 o C-2.
- ✓ Otra lengua comunitaria, 1 punto:
 - Si se acredita un nivel a partir de un B-2, o en caso de no acreditarse, haber recibido una educación escolar o/y universitaria en este segundo idioma o bilingüe.

El nivel de conocimiento deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

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 podrán acceder, como máximo, los/las 10 aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de concurso, habiendo superado el mínimo previsto en el Anexo I.

Constará de la realización de la prueba que se detalla a continuación, que se valorará en total máximo de 40 puntos.

Prueba de exposición oral y entrevista individual.

- Consistirá en la preparación previa al comienzo de la exposición oral, por parte del candidato/a, de un esquema sobre su visión del puesto, priorización de actividades, manera de organizar (ilustrando con ejemplos de su experiencia), tomando como referencia las funciones asignadas al puesto, detalladas en el apartado 1.2 de estas Bases.

Tiempo estimado de 5 minutos.

- A continuación, el/la aspirante llevará a cabo la exposición oral del esquema preparado.

Tiempo estimado de 10 minutos.

- Finalmente, el Órgano de Selección mantendrá una entrevista con el/la aspirante.

Tiempo estimado de 15 minutos.

El órgano de selección tendrá la facultad, discrecional, de ampliar el plazo de duración de la entrevista cuando sea necesario para una mejor valoración del candidato/a.

El órgano de selección valorará los siguientes aspectos:

- Adecuación y previsión de adaptación de las competencias personales y profesionales con las características y funciones de la plaza convocada. Puntuación máxima 20 puntos.
- Liderazgo, motivación, iniciativa, habilidades de planificación y organización, rigor analítico, claridad expositiva y capacidad de 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 en la página web de SEPI www.sepi.es y en el Portal "FUNCIONA".

ANEXO IV

NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El Responsable del tratamiento de los datos personales es la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), con CIF: Q2820015B y domicilio en Madrid, C/ Velázquez, nº 134 – C.P. 28006, 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 en la página web de SEPI 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: "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 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: "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 .