



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE CUMPLIMIENTO 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, y en virtud de lo previsto en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de **Director/a de Cumplimiento**, como personal laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.

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

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OFERTADO

- Dirección de destino: Dirección del Cumplimiento de SEPI.
- Grupo Profesional: Personal Directivo.
- Puesto: Director/a de Cumplimiento 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.

Importe bruto anual: 82.981,13 euros de retribución fija, más un incentivo de hasta un 20 % de la retribución fija.

- Localidad: Madrid.

1.2. FUNCIONES DEL PUESTO

El/La Director/a de Cumplimiento de SEPI tendrá la adscripción que en cada momento determine el organigrama de SEPI, dependiendo orgánica y directamente del titular de la Secretaría del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.

Las funciones principales asignadas al puesto son:

- ✓ Diseño e implementación de una Política de Cumplimiento que abarque los distintos riesgos normativos que afronte SEPI.
- ✓ Diseño e implementación de un Programa de Cumplimiento Penal, con su correspondiente Manual de Cumplimiento, Mapa de Riesgos, Código Ético, Canal de denuncias, etc.
- ✓ Desempeño de la función de Responsable de Cumplimiento (*Compliance Officer*).
- ✓ Diseño e implementación de los mecanismos de monitorización, validación, seguimiento y revisión del sistema de cumplimiento (*compliance*).
- ✓ Coordinación de las labores de Responsable de Cumplimiento (*Compliance Officer*) desarrolladas por las entidades integrantes del Grupo SEPI.

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 candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo**
- **Se valorará aportar la información de los siguientes méritos, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I:**
 - ✓ Acreditar experiencia profesional dentro de los 6 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, actuando como Responsable de Cumplimiento (*Compliance Officer*).
 - ✓ Formación en las materias que se describen en el Anexo I.
 - ✓ Impartición de actividades formativas en materia de *compliance*.
 - ✓ Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Criminología, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad.
 - ✓ Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionadas con las funciones del puesto convocado.
 - ✓ Experiencia profesional: la que se describe en el anexo I.
 - ✓ 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: valoración de méritos y entrevista, ésta última no tendrá en ningún caso un peso determinante y no será eliminatoria.

La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las dos citadas partes.

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.

La candidatura seleccionada deberá superar el periodo de prueba de seis meses, establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

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

4.5. 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 o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo IV).

4.6. 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 con las correspondientes credenciales de homologación o certificados 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.

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 Personas, Relaciones Laborales y Servicios, obligatoriamente por vía electrónica, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Por tanto, podrá presentarse mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: vacanteDCUMPLIM@sepi.es.

Para aquellos/as aspirantes que por cursar la solicitud en el extranjero o por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada no puedan realizar la presentación de la solicitud por vía telemática, podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel, mediante su presentación en el Registro General de SEPI, situado en la Calle Velázquez nº 134, 28006 Madrid, con cita previa, en el teléfono 91.396.10.00.

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. de estas bases.
- Declaración responsable prevista en el apartado 4.5 de estas bases (Anexo IV).
- Documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a desee que se valoren en la valoración de méritos, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.
- 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.
- 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.
- 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 auténticas que serán verificadas 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 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 24 de febrero de 2023.

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 de SEPI, en atención al perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

- Presidencia: D. Javier Morales Abad
- Vocalía: Dña. Isabel Monreal Palomino
- Secretaría: D. Santiago Jiménez García

En la página web de SEPI, apartado de empleo público, se publicarán los CV de las personas que los conforman.

A estos efectos, se atiende a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respetándose la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, se respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

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 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/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.

Si fuera necesario, los órganos de selección podrán adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas contenidas en estas bases.

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:

En la página web de SEPI se publicará un cronograma estimado de la duración de las diferentes fases 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 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 (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para 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.

Atendiendo a lo establecido en el apartado 3.8 del Real Decreto 636/2021, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2021, si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicada en el apartado 6.2.5 de estas bases

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 (Anexo I).

Pasarán a la segunda parte de concurso, como máximo, las 10 personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de 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) 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 (5) 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, 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 parte de valoración de méritos.

2º. Puntuación obtenida en la entrevista.

- 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 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 aproximado de quince (15) días hábiles desde la adjudicación del puesto, o aquél que libremente acuerden las partes.

7. RÉGIMEN DE RECURSOS

- 7.1. Las presentes bases, así como la resolución del Órgano de Selección por la que se 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, mediante los recursos administrativos correspondientes o bien directamente ante el orden jurisdiccional social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- 7.2. No procederá recurso alguno contra el resto de las 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.

9. RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Las personas candidatas que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, pero no hayan resultado adjudicatarias de la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de candidatos/as de personal laboral, pudiendo ser llamados/as, atendiendo al orden de puntuación obtenida por los candidatos/as en el concurso, para la cobertura temporal de las vacantes que puedan producirse.

Madrid, 3 de febrero de 2023

ANEXO I

PRIMERA PARTE DE CONCURSO

VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.

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: 30 puntos

Experiencia dentro de los 6 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, actuando como Responsable de Cumplimiento (*Compliance Officer*).

Puntuación máxima: 30 puntos.

Forma de puntuación:

- a) Por cada mes completo de experiencia en los últimos 6 años, para la obtención de hasta un máximo de 18 puntos, aplicando la siguiente fórmula: $18 * X/72$.

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 certificación de 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 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, se podrá 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 trabajador autónomo 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 (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.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos/as en el Anexo III y en su currículum 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.

- b) Cuando el/la candidato/a acredite que la experiencia como compliance officer se ha obtenido como responsable de la gestión de un sistema de compliance debidamente certificado (Norma ISO 37301, o UNE 19601, o sus precedentes), obtendrá 2 puntos más.

Forma de acreditación: Se deberá aportar documento que acredite la certificación esgrimida.

- c) Cuando el/la candidato/a acredite haber obtenido la experiencia como *Compliance Officer* en una empresa de más de 500 trabajadores obtendrá 2 puntos más.

Forma de acreditación: Se deberá aportar documento en que conste el número medio de trabajadores de la empresa [por ejemplo, a través de certificado del responsable de recursos humanos, memoria de las cuentas anuales, informe de buen gobierno corporativo...].

- d) Cuando el/la candidato/a acredite haber obtenido la experiencia como *Compliance Officer* en una sociedad cotizada obtendrá 2 puntos más.

Forma de acreditación: Para su apreciación bastará con su invocación en el currículum vitae y anexo III (documento modelo de presentación de candidatura), siendo objeto de contraste por parte del órgano de selección, en las fuentes de acceso público susceptible de consulta.

- e) Cuando el/la candidato/a acredite estar en posesión de un certificado de formación y capacitación profesional como *Compliance Officer* emitido por entidades dedicadas al estudio y promoción del cumplimiento normativo, obtendrá 3 puntos más.

Forma de acreditación: Se deberá aportar acreditación expedida por la entidad en la que se haya adquirido la formación.

- f) Cuando el/la candidato/a acredite haber realizado su trabajo como *Compliance Officer* en entidades pertenecientes al sector público estatal durante al menos dos años, obtendrá 3 puntos más.

Forma de acreditación: Se valorará este mérito en conformidad con lo previsto para la letra a) de este apartado.

Otros méritos: 30 puntos

Se valorará la formación y experiencia siguiente:

- **Experiencia como abogado/a en materia de Derecho Penal de empresa en los últimos 8 años.**

Máximo 3 puntos.

Para los efectos de la presente convocatoria se entiende por Derecho Penal de empresa aquel conjunto de delitos de los que aparece en el Código Penal como penalmente responsable la persona jurídica.

El/La candidato/a deberá acreditar haber intervenido ante los órganos de la jurisdicción penal como letrado/a designado/a responsable de la defensa forense.

Los 3 puntos se distribuirán:

- 1,5 puntos cuando el/la candidato/a acredite haber intervenido en al menos cinco causas penales;
- 1,5 puntos cuando el/la candidato/a acredite haber intervenido ante los Juzgados Centrales de Instrucción, Central de lo Penal o Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional.

Forma de acreditación: Podrá acreditarse por cualquier documento que demuestre haber asumido la defensa forense, incluyendo: (i) certificado del despacho de abogados para el cual se haya trabajado, o (ii) certificado expedido por el responsable de la empresa en el seno de la cual se hayan prestado los servicios profesionales como abogado interno, o (iii) certificado expedido por el procurador que tuviera asumida la representación procesal, o (iv) certificado expedido por el Letrado de la Administración de Justicia.

- **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 acreditación expedida por el Centro en el que se haya adquirido la formación. Cuando no conste el objeto de la actividad formativa ni la duración, no se otorgará puntuación alguna.

- **Actividad docente.**

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 compliance.**

Forma de puntuación:

Cada actividad formativa impartida por el/la candidato/a será puntuada con 0,4 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 **titulación universitaria**, oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, **de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Criminología, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad, adicional a la requerida en el apartado 1.3. de las Bases de la convocatoria.**

Cada titulación de las indicadas que el/la candidato/a acredite, dará lugar a la obtención de 2 puntos, siendo el máximo que cabrá reconocer el de 4 puntos.

Para valorar estos méritos se deberá aportar acreditación de estar en posesión de la titulación expedida por el Centro en el que se haya/n realizado.

- **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:

- 1,5 puntos: Más de 3 años de experiencia en dirigir equipos integrados por no menos de dos personas.
- 3 puntos: Más de 4 años de experiencia en dirigir equipos integrados por no menos de dos personas.

- **Formación** en materia de **prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.**

Máximo: 4 puntos.

El/la candidato/a que acredite (mediante certificado expedido por el Centro en el que se haya adquirido esta formación) haber recibido una formación de no menos de 40 horas en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, recibirá un máximo de 4 puntos.

Cuando la actividad formativa recibida comprendiera otros aspectos distintos de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, para recibir la puntuación será necesario aportar, junto con el título obtenido, la acreditación del número de horas lectivas dedicadas a esta materia.

- **Formación** en materia de gestión de sistemas de **compliance tributario.**
Máximo 2 puntos:

El/la candidato/a que acredite (mediante certificado expedido por el Centro en el que se haya adquirido esta formación) haber recibido una formación de no menos de 40 horas en materia de gestión de sistemas de *compliance* tributario recibirá un máximo de 2 puntos.

Cuando la actividad formativa recibida comprendiera otros aspectos distintos de la gestión de sistemas de *compliance* tributario, para recibir la puntuación será necesario aportar, junto con el título obtenido, la acreditación del número de horas lectivas dedicadas a esta materia.

- **Formación** en materia de **Protección de Datos.**

Máximo 2 puntos:

El/la candidato/a que acredite (mediante certificado expedido por el Centro en el que se haya adquirido esta formación) haber recibido una formación de no menos de 40 horas en materia de protección de datos que le habilite como Delegado/a de Protección de Datos (*data protection officer*), obtendrá 2 puntos.

- **Formación y experiencia en la realización de investigaciones internas (forensic)** en los últimos 8 años.

Máximo: 4 puntos.

Forma de acreditación:

- El/la candidato/a que acredite (mediante certificado expedido por el Centro en el que se haya adquirido esta formación) haber recibido una formación de no menos de 40 horas en materia de investigaciones internas (forensic), recibirá un máximo de 2 puntos. Cuando la actividad formativa recibida comprendiera otros aspectos distintos de investigaciones internas (forensic), para recibir la puntuación será necesario aportar, junto con el título obtenido, la acreditación del número de horas lectivas dedicadas a esta materia.
- Podrá obtener 2 puntos más, el/la candidata/a que acredite haber adquirido experiencia participando en la realización de investigaciones internas

(forensic). Para acreditar esta experiencia será preciso aportar relación detallada de las principales actividades que se hayan realizado, debiendo acreditar el/la candidato/a haber formado parte del equipo investigador designado.

Forma de puntuación:

Por cada mes completo de experiencia en los últimos 8 años, aplicando la siguiente fórmula:

$$2 * X/96$$

Siendo X = número de meses completos de experiencia acreditados.

- **Nivel de idiomas.** Conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa. Se valorará acreditar conocimientos en otra lengua comunitaria Máximo 4 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
 - 3 puntos si se acredita un nivel 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, expedido dentro de los últimos 5 años.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO II

SEGUNDA PARTE DE CONCURSO

ENTREVISTA

En esta segunda parte de concurso, serán convocados a una entrevista individual **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.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.

La entrevista versará sobre la valoración de méritos, con un máximo de 30 PUNTOS.

El órgano de selección valorará los siguientes aspectos:

- Adecuación y previsión de adaptación de las competencias personales y profesionales con características y funciones de la plaza convocada, de acuerdo con la valoración de méritos del candidato/a.

Puntuación máxima 15 puntos.

- Liderazgo, motivación, iniciativa, habilidades de planificación y organización, rigor analítico claridad expositiva y capacidad de expresión oral.

Puntuación máxima 15 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Dña. _____, **con D.N.I.** _____, con la finalidad de ser contratado/a por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, declaro bajo mi responsabilidad, no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o a través de resolución judicial o equivalente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

En Madrid, a ____ de _____ de 2023.

ANEXO V

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 página WEB de SEPI www.sepi.es y en www.administracion.gob.es, 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 .