



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SUBDIRECTOR/A DE ORGANIZACIÓN Y POLÍTICA DE DIRECTIVOS 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:

“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

- Puesto: Subdirector/a de Organización y Política de Directivos.
- Grupo Profesional: Personal Directivo.
- 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: 57.150 euros de retribución fija, más un incentivo de hasta un 25 % de la retribución fija.

- Localidad: Madrid

1.2. FUNCIONES DEL PUESTO

El/La Subdirector/a de Organización y Política de Directivos tendrá la adscripción que en cada momento determine el organigrama de SEPI, dependiendo actualmente, orgánica y directamente, de la Dirección de Desarrollo de Personas de SEPI.

Las funciones principales asignadas al puesto son:

- ✓ *En referencia a las sociedades del Grupo SEPI:*

Gestión de las propuestas de cambios organizativos, nombramientos y retribuciones del colectivo de alta dirección (directivos del ámbito del Real Decreto 451/2012).

- Elaboración de documentación para aprobación del Comité de Dirección de SEPI.
- Comunicación de las propuestas a las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública.
- Comunicación con los responsables de las sociedades del Grupo en materia de nombramientos y retribuciones propuestas.
- Seguimiento de las comunicaciones remitidas al Registro de Personal Directivo del sector público estatal.
- Seguimiento de las retribuciones del personal de alta dirección.
- Seguimiento interno de los procesos de concertación de objetivos, valoración de resultados y pago de incentivos.
- Coordinación, en general sobre estos temas, con otras Direcciones de SEPI.

- ✓ *En referencia a SEPI (matriz):*

- Responsable de los diferentes procesos de recursos humanos (selección, formación, control de presencia, etc.) para el colectivo de alta dirección y resto de directivos.

- Responsable de los procesos de Compensación y Beneficios de los directivos de SEPI (contratos, retribuciones, etc.)
- Responsable de la Gestión del Rendimiento para el colectivo de Alta Dirección y población de Directores/as y Subdirectores/as.
- Responsable de la elaboración de propuestas organizativas y organigrama.
- Relaciones con el Ministerio (DG Costes de Personal, CECIR, Registro de Personal Directivo, Inspección de Servicios) para la gestión de los diferentes procesos.
- Elaboración de informes estadísticos sobre retribuciones.
- Información sobre las dietas de asistencia a los Consejos.

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 licenciatura o grado. **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:
 - ✓ Experiencia mínima de 4 años dentro de los 7 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, realizando funciones similares a las asignadas al puesto convocado.
 - ✓ Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, de licenciatura o grado en Derecho, Económicas o Administración y Dirección de Empresas o doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas.
 - ✓ Segunda titulación universitaria oficialmente reconocida y homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional adicional relacionada con el perfil del puesto convocado.
 - ✓ Conocimiento de los procesos de recursos humanos a nivel de gestión o a nivel de usuario dentro de las diferentes tendencias de recursos humanos en los últimos años.
 - ✓ Máster en Recursos Humanos.
 - ✓ Formación complementaria en la materia.
 - ✓ Experiencia en dirigir equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto.
 - ✓ Idiomas: se valorará disponer de un nivel B2 o superior del idioma inglés, hablado y escrito.

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 la mayor puntuación.

3. CONTRATACIÓN Y DURACIÓN

Como personal laboral fijo, 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, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.

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/a 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.

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).

4.4. 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, exclusivamente 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: vacanteSOyPD@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 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, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA").
- Declaración responsable prevista en el apartado 4.3 de estas bases. (Se adjunta modelo en el Anexo IV).
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado 1.3 de estas bases.

- Documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a desee que se valoren en la valoración de méritos de la fase de 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 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 desempeñadas 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 verificados posteriormente en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalente 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 27 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: Dña. Isabel Monreal Palomino.
- Vocalía: D. Ricard Anguera Camós.
- Secretaría: Dña. María Jayo Escobedo.

En la página web de SEPI, apartado empleo público, se publicará los CV de las personas que lo conformen.

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, en la página www.administracion.gob.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:

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, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la **relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos** en el apartado 1.3, y de aquellos que hayan sido excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en la base 5.3).

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para poder subsanar**, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

El Órgano de Selección notificará a los/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones.

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 de este, 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, en la página www.administracion.gob.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, atendiendo a lo previsto en el Anexo I.

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 Web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.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.

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 fase de concurso, el Órgano de Selección resolverá atendiendo a:

- 1º) Puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- 2º) 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, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la **relación de candidaturas** con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellas.

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, valoración de méritos y entrevista.

El Órgano de Selección publicará, en la página Web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", una relación de candidaturas con la calificación final, 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 atendiendo a lo establecido en el apartado 6.2.5, que dispondrá de un **plazo de cinco 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.

Madrid, 6 de febrero de 2023

ANEXO I

PRIMERA PARTE DEL CONCURSO

VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

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

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 40 puntos

- ✓ **Experiencia mínima de 4 años dentro de los 7 años anteriores a la publicación de esta convocatoria**, realizando funciones similares a las asignadas al puesto convocado, así como en el conocimiento de los procesos de recursos humanos a nivel de gestión o a nivel de usuario dentro de las diferentes tendencias de recursos humanos en los últimos años.

Puntuación máxima: hasta 40 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 8 años, aplicando la siguiente fórmula: $40 * X/84$.

X = 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 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 los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en que conste el 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/as candidatos/as 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 computada a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

Otros méritos: hasta 20 puntos

- Aportar **titulación universitaria** oficialmente reconocida y homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, **en Derecho, Económicas o Administración y Dirección de Empresas o doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas.**

Puntuación: 3 puntos (solo se valorará estar en posesión de una titulación).

- **Aportar una segunda titulación universitaria**, oficialmente reconocida y homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida y relacionada con el perfil del puesto convocado.

Puntuación: 3 puntos (solo se valorará estar en posesión de una titulación).

- **Aportar un Máster en Recursos Humanos.**

Puntuación: 3 puntos (solo se valorará estar en posesión de un máster),

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

- **Formación complementaria. Máximo 3 puntos**

Debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica y másteres computados en el apartado anterior), realizada en los últimos 10 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/a en cursos que tengan una duración mínima de 16 horas cada uno.

La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

- Más de 160 horas acreditadas: 3 puntos
 - Entre 129 y 160 horas acreditadas: 2 puntos
 - Entre 80 y 128 horas acreditadas: 1 punto
- **Experiencia en dirigir equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto convocado. Máximo: 5 puntos.**

Para valorar este aspecto se deberá acreditar haber dirigido equipos integrados por no menos de dos personas (excluido el/la propia/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 candidata/a, así como la duración.

Forma de puntuación:

1 punto: Más de 1 año de experiencia.

2 puntos: Más de 2 años de experiencia.

3 puntos: Más de 3 años de experiencia.

4 puntos: Más de 4 años de experiencia.

5 puntos: Más de 5 años de experiencia.

- **Idiomas: inglés hablado y escrito. Máximo 3 puntos.**

Forma de puntuación:

Se asignarán, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia: 1 punto a un nivel B-2, 2 puntos a un nivel C-1 y 3 puntos a un nivel-C-2.

Para valorar este conocimiento el/la candidata/a deberá aportar certificado o documento específico que lo acredite, expedido dentro de los últimos 5 años.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO II

SEGUNDA PARTE DEL CONCURSO

ENTREVISTA

En esta segunda parte de concurso, serán convocados a una entrevista individual los/las 10 aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en la valoración de méritos y que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de concurso.

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>, en la página www.administracion.gob.es y en la página del Portal FUNCIONA.

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, en la página www.administracion.gob.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 .