



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PUESTOS DE TITULADO/A SUPERIOR EN LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)

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

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

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

Al amparo de lo previsto en este precepto, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de **un proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de trabajo de titulado/a superior, 1 en la Dirección de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios y 1 en la Dirección Adjunta del Gabinete de Presidencia de la entidad, no sujeto a convenio colectivo, como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.**

Será requisito indispensable 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.

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

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

Se convoca un proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas:

A.- Un titulado/a superior en la Dirección de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios

1. Descripción del puesto:

- Dirección de destino: Dirección de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios.
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado/a Superior del grado funcional cualificado, no sujeto al convenio colectivo vigente en SEPI.
- Retribución total asignada al puesto convocado: 38.295 euros de retribución fija (valores 2022) + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

2. Funciones asignadas al puesto:

- Análisis y valoración de los documentos que se deriven de las funciones asignadas a la Dirección.
- Colaboración en la definición de requisitos técnicos de las licitaciones y contratos menores suscritos por la Dirección.
- Gestión, seguimiento y control de los contratos, licitaciones y acuerdos que se realicen en la Dirección.
- Elaborar y gestionar los informes, memorias y estudios necesarios para la gestión interna de la Dirección.
- Análisis comparativos y valoraciones económicas sobre abastecimientos gestionados desde la Dirección.
- Comunicación, negociación y gestión con proveedores.

3. Cualificación requerida a los candidatos/as:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado o Licenciatura. **Este requisito será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona interesada no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.
2. Se valorará la experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, en funciones similares a las asignadas al puesto convocado. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-A de estas bases.

3. Se valorará aportar un Máster que esté directamente relacionado con las funciones del puesto convocado, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-A.
4. Se valorará aportar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida en el apartado 1.A.3.1, que esté directamente relacionada con las funciones asignadas al puesto. Se seguirán los criterios que se establecen en el Anexo II-A.
5. Se valorará aportar formación complementaria específica, especialmente en materia de contratación pública, relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, así como de otras materias relacionadas con las funciones del puesto, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-A.
6. Idiomas: Se valorará disponer de un nivel B2 o superior del idioma inglés, hablado y escrito, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo II-A.

B.- Un titulado superior en la Dirección Adjunta del Gabinete de Presidencia

1. Descripción del puesto:

- Dirección de destino: Dirección Adjunta del Gabinete de Presidencia
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional cualificado, no sujeto al convenio colectivo vigente en SEPI.
- Retribución total asignada al puesto convocado: 38.295 euros de retribución fija (valores 2022) + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

2. Funciones asignadas al puesto:

- Colaboración en las tareas de análisis, seguimiento y coordinación de las actuaciones de SEPI matriz y sus empresas participadas en lo relativo a la gestión de fondos UE Next Generation y en la participación en foros y grupos de trabajo institucionales.
- Soporte y apoyo para el fomento de la innovación y transformación digital del Grupo SEPI.
- Coordinación y seguimiento de las iniciativas corporativas de transformación empresarial y sinergias intergrupo.
- Colaboración en la coordinación con la Dirección de Comunicación de SEPI matriz.
- Recopilar documentación para su incorporación a informes, notas o fichas de diferente índole.
- Llevar a cabo el seguimiento y actualización de información para el Comité de Dirección y Consejo de Administración.

- Colaborar en la preparación documentación para reuniones, visitas, actos, etc.
- Elaborar presentaciones sobre su ámbito de competencia.
- Soporte y apoyo a todas las tareas que sean encomendadas en el ámbito de actuación de la Dirección del Gabinete de Presidencia.

3. Cualificación requerida a los candidatos/as:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado o Licenciatura en el campo económico financiero (ADE, Economía, Ingeniería u otras titulaciones universitarias que sean equivalentes, atendiendo a la prueba documental que aporte la persona interesada). Este requisito **será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona interesada no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.
2. Se valorará la experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, en puestos de Gabinete de Presidencia, gestión corporativa de grupos empresariales y/o Dirección o departamento de Estrategia o de Relaciones Institucionales. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-B de estas bases.
3. Se valorará aportar un Máster que esté directamente relacionado con las funciones del puesto convocado, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
4. Se valorará aportar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida en el apartado 1.B.3.1, que esté directamente relacionada con las funciones asignadas al puesto. Se seguirán los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
5. Se valorará aportar formación complementaria que esté relacionada con las funciones del puesto y especialmente en conocimiento de áreas de estrategia o servicios corporativos, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
6. Idiomas: Se valorará disponer de un nivel B2 o superior del idioma inglés, hablado y escrito, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo II-B

2.- PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos I, II y III de esta convocatoria.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, prevista en el Anexo I. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes tendrán que superar la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

El concurso constará de dos partes, valoración de méritos y entrevista individual, siendo la primera previa y eliminatoria. La entrevista individual no tendrá en ningún caso un peso determinante y no será eliminatoria.

Se establece un periodo máximo de 45 días entre cada prueba del proceso selectivo. Concluido el proceso selectivo, serán contratados los aspirantes que, habiendo acreditado cumplir todos los requisitos establecidos en estas Bases, hayan obtenido la mayor puntuación en cada uno de los puestos convocados.

3.- CONTRATACIÓN Y DURACIÓN

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

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

4.- REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS

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:

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

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

4.3. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

En todo caso, deberá aportarse una declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.4 Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en los apartados 1.A.3.1 o 1.B.3.1 de esta convocatoria. Los aspirantes con titulaciones

obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

5.1 Las personas que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud, a través de escrito dirigido a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, Dirección de Desarrollo de Personas, 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: vacantes.movilidad@sepi.es

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

5.2 En su solicitud, los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo IV y estará disponible en la web de SEPI).
- Declaración responsable prevista en el apartado 4.3 de estas bases (Anexo V).
- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida en los apartados 1.A.3.1 o 1.B.3.1.
- Documentación acreditativa de los méritos que el 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 II-A y Anexo II-B de esta convocatoria.
- Una dirección de correo electrónico y número de teléfono a los que pueda dirigirse el órgano de selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada, sobre este proceso selectivo.
- Curriculum Vitae, en el que se especifiquen, de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desempeñadas por el aspirante, los periodos exactos en los que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en los que se hayan desarrollado.
- Los aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico

Facultativo actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

- Todos los documentos que se acompañen deben ser copias auténticas que serán verificadas en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido aportados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado más adelante en el apartado 5.3.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.

5.3 La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y hasta las 23:59 horas del último día hábil.

Por tanto, se podrán remitir candidaturas hasta las 23:59 horas del día 30 de noviembre de 2023.

Desde la Dirección de Desarrollo de Personas 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 – Órganos de selección:

6.1.1. El órgano de selección estará integrado por personal cualificado de SEPI en atención al perfil del puesto convocado. En la página web de SEPI, apartado de empleo público, se publicará una reseña curricular de las personas que lo conformen.

Su composición será la siguiente:

A.- Titulado/a superior en la Dirección de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios

- Presidencia: Director/a de Personas, Relaciones Laborales y Servicios
- Secretaría: Subdirector/a de Personal
- Vocalía: Director/a de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios

B.- Titulado/a superior en la Dirección Adjunta del Gabinete de Presidencia

- Presidencia: Director/a del Gabinete de Presidencia
- Secretaría: Subdirector/a de Personal
- Vocalía: Director/a Adjunto del Gabinete de Presidencia

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

En todo caso, todos sus miembros pertenecerán a un Grupo Profesional igual o superior al del puesto convocado.

6.1.2 Los Órganos de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todas las candidaturas que participen en el mismo; asimismo, atendiendo a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, adoptarán las medidas precisas (incluidos tiempos adicionales) para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones, que el resto de personas, en la realización de las pruebas previstas.

6.1.3 Las causas de recusación y abstención de los miembros de los Órganos de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.1.4 Corresponderá a los 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 dichos órganos: (i) Establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los candidatos/candidatas; (ii) resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas; y (iii) proponer la adjudicación de las plazas convocadas.

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 Los Órganos de Selección podrán disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, internos o externos.

6.1.6 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la web de SEPI: www.sepi.es, en el Portal Funciona y en el Punto de Acceso General administración.gob.es; los Órganos de Selección tendrán su sede en la Calle Velázquez nº 134, 28006 de Madrid.

6.2 - Desarrollo del proceso selectivo:

En la página web de SEPI, en el Portal Funciona y en el Punto de Acceso General administración.gob.es se publicará un cronograma estimado de la duración de las diferentes fases del proceso selectivo.

Los Órganos de Selección podrán requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguna de ellas no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proceder a su exclusión.

6.2.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en el apartado 5.3 anterior, se publicará la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos y aquellos que hayan sido excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente, según lo previsto en la base 5.3).

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

los Órgano de Selección notificarán a las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que hayan adoptado en relación con tales subsanaciones.

Atendiendo a lo establecido en el apartado 3.10 del Real Decreto 625/2023, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2023, 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 en cualquiera de sus fases 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.

De acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en caso de realizar llamamientos, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

Si fuera necesario, con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirán los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración, que no estén expresamente establecidos en estas bases de las convocatorias.

FASE DE OPOSICIÓN:

La celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en la web de SEPI, en el Portal Funciona y en el Punto de Acceso general administración.gob.es. La duración máxima de esta fase de oposición será de nueve meses.

6.2.2 La fase de oposición consistirá en una prueba escrita. Las materias sobre las que versará este ejercicio se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

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

Concluido este ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en la Web de SEPI www.sepi.es, en el Portal Funciona y en el Punto de Acceso General administración.gob.es, la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que consideren pertinentes.

Cada Órgano de Selección notificará a las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

Terminado el plazo de alegaciones, se publicará la relación de candidaturas con las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO:

- 6.2.3 Posteriormente, se publicará una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total, atendiendo a lo previsto en los Anexos II-A y II-B.

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para efectuar las reclamaciones** que pudieran plantearse.

Los Órganos de Selección notificarán a las candidaturas afectadas, por correo electrónico, la decisión que hayan adoptado en relación con tales reclamaciones.

Terminado el plazo de presentación de reclamaciones, se publicará la relación de candidaturas con la valoración definitiva de méritos

- 6.2.4 En la segunda parte del concurso, serán convocados a una entrevista individual, por correo electrónico, **las 5 personas** que, habiendo superado la puntuación mínima requerida en los Anexos II-A y II-B para la valoración de méritos, hayan obtenido las mejores calificaciones y no renuncien a realizar esta prueba.

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

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

Los aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que consideren pertinentes.

Los Órganos de Selección notificarán a las candidaturas afectadas, por correo electrónico, la decisión que hayan adoptado en relación con tales alegaciones.

- 6.2.5 Terminado el plazo de presentación de alegaciones, se publicará la relación final de candidaturas con la valoración definitiva obtenida en cada una de las partes del concurso y la calificación final del proceso selectivo, anunciando la

adjudicación de cada uno de los puestos convocados en favor de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación total.

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

1º) Puntuación total obtenida en la fase de oposición.

2º) Puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.2.6 La Dirección de Desarrollo de Personas ofrecerá, por correo electrónico, las plazas convocadas a las personas seleccionadas atendiendo a lo establecido en el apartado 6.2.5, que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.

Se entenderá que renuncian a la plaza (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados) las personas que no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso, y en el de aquellas personas que desistan de la plaza adjudicada en el plazo de 6 meses desde que se hiciera efectiva la contratación, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por cada Órgano de Selección.

La falsedad en el contenido de los documentos presentados implicará también la nulidad de lo actuado, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los contratos de trabajo se formalizarán en el plazo aproximado de quince días hábiles desde la adjudicación del puesto, o aquél que libremente acuerden las partes.

7.- RÉGIMEN DE RECURSOS

7.1 Las presentes bases, así como la resolución de cada Órgano de Selección por la que se adjudiquen las plazas objeto de este proceso, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante el Comité de Dirección de SEPI, en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde su fecha de publicación, así como, en su caso, ante los tribunales del orden jurisdiccional social, de conformidad con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

7.2 No procederá recurso alguno contra el resto de decisiones y actos de cada Órgano de Selección, en especial, los contemplados en los apartados 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3 de la cláusula precedente, que hacen referencia a la resolución de las subsanaciones, alegaciones y reclamaciones previstas en cada una de ellas. No obstante, las personas que se consideren perjudicadas por dichas decisiones o actos, podrán impugnarlos en el seno del recurso a que se refiere el apartado 1 de esta cláusula.

8.- NORMA FINAL

En todo lo no recogido de forma expresa en estas bases, al presente proceso selectivo le serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el segundo Convenio colectivo de SEPI y el resto de la legislación vigente en la materia.

9.- RELACIÓN DE CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan resultado adjudicatarias de las plazas convocadas, pasarán a formar parte de una bolsa de candidatos de personal laboral, pudiendo ser llamados para la cobertura temporal de las vacantes que puedan producirse.

Dicha bolsa se publicará en la Web de SEPI www.sepi.es, en el Portal Funciona y en el Punto de Acceso General administración.gob.es.

SEPI ofrecerá un contrato por sustitución de la persona trabajadora, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuya duración quedará fijada en función de la necesidad temporal que se pretenda cubrir: bajas por nacimiento de hijo/a o procesos de incapacidad temporal de larga duración.

Las personas integrantes de la relación de personas candidatas para la contratación de personal laboral temporal, previamente a su contratación, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

La Dirección de Desarrollo de Personas será la unidad encargada de la gestión de esta bolsa, atendiendo a los siguientes criterios:

- La relación estará integrada por aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo convocado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de cada una de las pruebas de que consta el mismo.
- El orden establecido, en caso de empate, será el previsto en la base 6.2.5.
- Esta relación de candidaturas se mantendrá vigente por un plazo máximo de 2 años.
- La Dirección de Desarrollo de Personas ofrecerá, por correo electrónico, la cobertura temporal de la plaza que haya quedado vacante, atendiendo al orden establecido en la bolsa publicada.
- Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de personas de la bolsa publicada, haciéndose igualmente efectiva su contratación.
- Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la modalidad de contratación ofertada. Con la finalidad de garantizar la comunicación y el conocimiento de la persona interesada, la Dirección de Desarrollo de Personas contactará previamente por teléfono.

- Si renunciaran a la oferta de contratación realizada por SEPI, se ofrecerá la contratación al siguiente candidato/a de la citada bolsa.
- No obstante, podrán renunciar al contrato cuando medie causa justificada y, por tanto, que permita que la persona afectada pueda acceder a la siguiente contratación que se genere, manteniendo el número de orden en la relación. Serán causas justificadas las siguientes:
 - La situación de enfermedad, siempre que acredite dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente.
 - Las causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- Una vez finalizado el contrato temporal, la persona interesada volverá a la relación de candidatos que conste en la bolsa publicada, en el mismo puesto que tenía antes de producirse la contratación y le será ofertada, si surgiera una nueva necesidad temporal, otra nueva contratación en los mismos términos y siguiendo el mismo procedimiento indicado anteriormente, hasta completar seis meses en conjunto con los sucesivos contratos, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las bolsas en que figure para puestos de similar naturaleza.

En este último caso, será llamada para la próxima contratación temporal la siguiente persona de la bolsa.

- La bolsa con la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal tendrá carácter rotatorio.
- Las personas que formen parte de la bolsa podrán gestionar su baja, remitiendo un correo electrónico a la siguiente dirección desarrollodepersonas@sepi.es.
- Serán causas de exclusión y baja de la relación de candidatos las siguientes:
 - Renunciar expresamente a su inclusión en la Relación.
 - Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada.
 - No aportar la documentación en el plazo indicado sin causa justificada.
 - No haber superado el período de prueba.
 - No presentarse para la formalización del contrato sin causa justificada.
 - Haber sido objeto de despido

Madrid, 8 de noviembre de 2023

ANEXO I

FASE DE OPOSICIÓN: COMÚN PARA LOS 2 PUESTOS TÉCNICOS CONVOCADOS

Esta fase de oposición constará de la realización de una prueba escrita que se valorará con un máximo de 55 puntos.

Esta prueba podrá ser escrita, de redacción o tipo test y estará relacionada con las funciones asignadas al puesto ofertado, con las siguientes materias comunes a las 2 plazas convocadas y con las materias específicas que a continuación se detallan.

Materias comunes para las 2 plazas convocadas:

- SEPI: origen y evolución hasta la actualidad.
- Órganos rectores de SEPI.
- Empresas integradas en el Grupo SEPI y sectores en los que operan.
- Legislación específica de SEPI: Ley 5/1996, de 10 de enero, de creación de determinadas entidades de derecho público y Orden del Ministerio de Industria y Energía, de 13 de julio de 1995, de organización y funciones de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.

Materias específicas por plazas convocadas:

1. Dirección de Tecnologías de la Información, Exteriorizaciones y Servicios:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Contenidos de las memorias que formen parte del expediente de contratación.
- Contenidos de los Pliegos de prescripciones técnicas.
- Determinación el procedimiento a seguir en función de las características de la contratación: Contrato menor, licitación a través de la Plataforma de Contratación del Estado o contratación a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (AUNA/CONNECTA)

2. Dirección Adjunta Gabinete de Presidencia:

- Análisis de estados financieros e inversiones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

ANEXO II-A

PRIMERA PARTE DEL CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS **TÉCNICO/A EN LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,** **EXTERIORIZACIONES Y SERVICIOS**

Esta parte del proceso selectivo consistirá en una valoración de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases, que se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 20 puntos.

Experiencia dentro de los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las asignadas al puesto convocado.

Puntuación máxima: Hasta 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 \times (Y/36)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

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

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

2.- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario 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 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 (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los/las candidatos/as en el Anexo IV y en su currículum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

5.-La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

Otros Méritos: Hasta 10 puntos

- Estar en posesión de un Máster que esté relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima: 3 puntos (solo se valorará estar en posesión de 1 máster).
- Aportar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, **adicional a la requerida en el apartado 1.A.3.1**, que esté relacionada con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima: 2 puntos (solo se valorará estar en posesión de una titulación)
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, en materia de contratación pública, relacionada con la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, así como de otras materias relacionadas con las funciones del puesto. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato/a en cursos que **tengan una duración mínima de 20 horas**, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - *160 horas acreditadas o más: 3 puntos*
 - *Entre 76 y 159 horas acreditadas: 2 puntos*
 - *Entre 21 y 75 horas acreditadas: 1 punto*
 - *Menos de 20 horas acreditadas: 0 puntos*
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 2 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE) y 2 a las que acrediten un nivel C1 o C2. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, emitido dentro de los últimos 5 años.

Para superar la valoración de méritos del concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta prueba.

ANEXO II-B

PRIMERA PARTE DEL CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN ADJUNTA DEL GABINETE DE PRESIDENCIA

Esta parte del proceso selectivo consistirá en una valoración de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases, que se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 20 puntos.

Experiencia dentro de los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria en puestos de Gabinete de Presidencia, gestión corporativa de grupos empresariales y/o Dirección o departamento de Estrategia, de Relaciones Institucionales.

Puntuación máxima: Hasta 20 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula: $20 \times (Y/36)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

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

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

2.- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario 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 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 (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los/as candidatos/as en el Anexo IV y en su currículum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

5.-La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

Otros Méritos: Hasta 10 puntos

- Estar en posesión de un Máster que esté relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima: 3 puntos (solo se valorará estar en posesión de 1 máster).
- Aportar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida en el apartado 1.B.3.1, que esté relacionada con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima: 2 puntos (solo se valorará estar en posesión de una titulación).
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 8 años, siempre que esté vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato en cursos que **tengan una duración mínima de 20 horas**, cada uno. Puntuación máxima 3 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - *160 horas acreditadas o más: 3 puntos*
 - *Entre 76 y 159 horas acreditadas: 2 puntos*
 - *Entre 21 y 75 horas acreditadas: 1 punto*
 - *Menos de 20 horas acreditadas: 0 puntos*
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 2 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE) y 2 a las que acrediten un nivel C1 o C2. Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, emitido dentro de los últimos 5 años.

Para superar la valoración de méritos del concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta prueba.

ANEXO III

SEGUNDA PARTE DEL CONCURSO: ENTREVISTA INDIVIDUAL

La entrevista individual se valorará con un máximo de 15 puntos.

En esta segunda prueba de la fase de concurso, serán convocadas a una entrevista individual, las 5 personas que, habiendo superado la puntuación mínima requerida en el Anexo II-A o Anexo II-B para la valoración de méritos, hayan obtenido las mayores puntuaciones para cada una de las plazas convocadas.

Esta entrevista versará sobre la valoración de méritos, y el órgano de selección valorará los siguientes aspectos:

- A. Valoración de adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral del candidato/a en relación con las funciones asignadas al puesto convocado y previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 10 puntos.
- B. Valoración de competencias transversales: iniciativa, análisis/síntesis y capacidad de comunicación. Puntuación máxima 5 puntos.

ANEXO IV

DOCUMENTO MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Documento disponible en formato PDF para su cumplimentación en la web de SEPI <http://www.sepi.es/es/empleo-publico> y en el Portal Funciona.

ANEXO V

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 VI

NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página WEB de SEPI www.sepi.es 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: protecciondedatos@sepi.es, indicando en el asunto: Indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su DNI.

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

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