

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 3 PUESTOS DE TRABAJO, 2 DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y 1 CONDUCTOR/A 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 3 puestos de trabajo, 2 de personas administrativas y 1 de conductor/a, sujetos 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 7 de Octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

Se convocan procesos selectivos para cubrir las siguientes plazas:

Todas las retribuciones que constan en las siguientes plazas están referenciadas a valores del año 2026.

A. 1 persona administrativa en la Dirección de Personas

1.- Descripción del puesto:

- Grupo Profesional: personal administrativo del grado funcional Cualificado, sujeto a convenio colectivo.
- Retribución total anual asignada al puesto convocado: 25.883,30 euros de retribución fija + 1.667,52 euros de productividad máxima anual.
- Localidad: Madrid

2.- Funciones asignadas al puesto:

- Seguimiento y gestión de la aplicación del control horario de SEPI.
- Gestiones en materia de acuerdos, permisos, licencias, altas y bajas de personal en la entidad y las relacionadas con las tarjetas restaurante.
- Atención personalizada de incidencias.
- Apoyo en todas las fases de los procesos de selección de personal.
- Gestiones con organismos externos.
- Colaboración en la realización de informes y estudios de la Dirección.
- Tareas administrativas propias del área.

3.- Cualificación mínima requerida a las personas candidatas:

1. Titulación requerida: Bachiller Superior, BUP, Bachillerato-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado en el área de Administración, Título de Técnico de Grado Superior en la familia de Administración o cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. **Este requisito será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.

4.- Otros méritos adicionales a valorar:

1. Se valorará la experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, como mínimo en cuatro de las funciones asignadas al puesto convocado. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-A de estas bases.
2. Se valorará el conocimiento y utilización de la aplicación SUMMAR de gestión de RR.HH., siguiendo los criterios establecidos en el Anexo II-A.

3. Se valorará haber realizado cursos de Accesibilidad, siguiendo los criterios establecidos en el Anexo II-A.
4. Se valorará aportar formación complementaria, que esté directamente relacionada con las funciones del puesto convocado, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-A.
5. Idiomas: Se valorará disponer de un nivel B2 o superior del idioma inglés, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo II-A.

B. 1 persona administrativa en la Dirección de Transformación Digital, Exteriorizaciones y Servicios Generales

1.- Descripción del puesto:

- Grupo Profesional: personal administrativo del grado funcional Cualificado, sujeto a convenio colectivo.
- Retribución total anual asignada al puesto convocado: 25.883,30 euros de retribución fija + 1.667,52 euros de productividad máxima anual.
- Localidad: Madrid

2.- Funciones asignadas al puesto:

- Mantenimiento y control de las reservas de las salas de reuniones de SEPI.
- Supervisión y control de la actividad de las personas que ejecutan tareas de traslado de mobiliario, montaje y desmontaje despachos, etc.
- Supervisión y control de los almacenes de mobiliario y office.
- Gestión de la facturación.
- Gestiones con organismos externos y atención a terceros.
- Colaboración en la realización de informes y estudios realizados por la Dirección.
- Tareas administrativas propias del área.

3.- Cualificación mínima requerida a las personas candidatas:

1. Titulación requerida: Bachiller Superior, BUP, Bachillerato-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado en el área de Administración, Título de Técnico de Grado Superior en la familia de Administración o cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. **Este requisito será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.

4.- Otros méritos adicionales a valorar:

1. Se valorará la experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, como mínimo en cuatro de las funciones asignadas al puesto convocado. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-B de estas bases.

2. Se valorará formación en técnicas de archivo y conservación de documentos, preferiblemente en el ámbito de la Administración, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
3. Se valorará la formación específica en Excel avanzado, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
4. Se valorará aportar formación complementaria, que esté directamente relacionada con las funciones del puesto convocado, siguiendo los criterios que se establecen en el Anexo II-B.
5. Idiomas: Se valorará disponer de un nivel B2 o superior del idioma inglés, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo II-B.

C. 1 conductor/a en la Dirección de Seguridad.

1.- Descripción del puesto:

- Grupo Profesional: Personal de servicios, sujeto a convenio colectivo.
- Retribución total anual asignada al puesto convocado: 27.722,72 euros de retribución fija + 3.031,80 euros de productividad máxima anual.
- Localidad: Madrid

2.- Funciones asignadas al puesto:

- Conducción de vehículos oficiales de SEPI, híbridos, con y sin blindaje, para atender al servicio de incidencias, en el régimen horario que sea fijado por la Dirección de SEPI.

El servicio de incidencias comporta las siguientes actividades: traslados de miembros del Comité de Dirección, de documentación y paquetería; planificación del mantenimiento de vehículos.

- Apoyo al servicio que desarrollan los conductores de alto cargo cuando se produzcan situaciones de bajas por enfermedad, periodos vacacionales / descanso o saturación del servicio.

3.- Cualificación mínima requerida a las personas candidatas:

1. Estar en posesión del Carné de conducir de la categoría B o superior. **Este requisito será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.
2. Estar en posesión de un mínimo de 12 puntos en el carné de conducir. **Este requisito será excluyente**, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso selectivo.

4.- Otros méritos adicionales a valorar:

1. Experiencia aportada en los últimos 4 años, anteriores a la publicación de esta convocatoria, en conducción de vehículos para el traslado de personas (alta dirección, Presidentes/as y directores/as generales, en el entorno civil o militar),

en el ámbito de la Administración General del Estado. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-C de estas bases.

2. Se valorará disponer de los 15 puntos máximos otorgados en el permiso de conducción por puntos. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-C de estas bases.
3. Se valorará aportar formación complementaria, especialmente en cursos de perfeccionamiento de la conducción y conducción evasiva-defensiva. Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-C de estas bases.
4. Se valorará haber participado en la conducción de vehículos, prestando servicio a altos cargos o asimilados, (alta dirección, Presidentes/as y directores/as generales, en el entorno civil o militar), en equipos de seguridad con escoltas (cápsulas de seguridad). Se seguirán los criterios establecidos en el Anexo II-C de estas bases.

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, que deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación en la web de SEPI, en el Portal Funciona y en la página de Empleo Público, en virtud del artículo Tercero.4, del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, prevista en el Anexo I. Atendiendo a lo establecido en el artículo Tercero.4 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, esta fase de oposición tendrá que ejecutarse en un plazo máximo de un año, contado desde la publicación de la convocatoria en la web de SEPI, Portal Funciona y en la página de Empleo Público.

Posteriormente se celebrará la fase de concurso que constará de dos partes, valoración de méritos y entrevista individual; ésta última no tendrá en ningún caso un peso determinante y no será eliminatoria. Para acceder a la fase de concurso será necesario superar la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

Concluido el proceso selectivo, serán contratadas las personas que, habiendo acreditado cumplir todos los requisitos establecidos en estas Bases, hayan obtenido la mayor puntuación para cada plaza convocada.

3.- CONTRATACIÓN Y DURACIÓN

Como personal laboral fijo con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.

Será requisito indispensable ser personal 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.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 20. Seis.3 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, el contrato generará derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el organismo de procedencia.

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

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:

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 personal 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.- Nacionalidad:

- a) Tener la 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) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

4.3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.4.- Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.

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

4.6. **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.

Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En todo caso, deberá aportarse una declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a 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 VI).

4.7 **Titulación para las plazas del grupo profesional de personal administrativo:** Estar en posesión de la titulación que se recoge, con carácter excluyente, en los apartados 1.A.3.1. y 1.B.3.1. Las personas 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, expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a las candidaturas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.8 **Cualificación para la plaza de conductor/a:** Estar en posesión de los requisitos que se recogen, con carácter excluyente, en los apartados 1.C.3.1. y 1.C.3.2.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

5.1 Las personas candidatas que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud dirigida a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, Dirección 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.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG) <https://reg.redsara.es/>.

Las personas candidatas deberán presentar diferentes solicitudes, por cada uno de los perfiles a los que opten.

Las personas que 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 o en la dirección de correo electrónico registro@sepi.es, escribiendo en el asunto **“petición de cita en registro-**

Si fuera necesario, se podrá solicitar la adaptación de medios y tiempos para personas con discapacidad, en congruencia con lo expuesto en el segundo párrafo de la base 6.1.2.

5.2 En su solicitud, las personas candidatas 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 4.6 de estas bases (Anexo VI).
- Documento que acredite estar en posesión de la titulación o requisito excluyente exigido en la cualificación requerida para cada plaza convocada.
- Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata 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 los Anexos II 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 la persona candidata, 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.
- Todos los documentos que se acompañen deben ser copias auténticas que serán verificadas en el momento de la adjudicación de las plazas convocadas.

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

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

5.3 La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de 20 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 1 de junio de 2026.

El plazo de solicitudes se podrá ampliar por incidencia técnica acreditada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección de Personas remitirá, desde la dirección vacantes.movilidad@sepi.es, un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, **asignándose un número de candidatura que identificará a la persona candidata durante todas las fases del proceso selectivo.**

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 – Órganos de selección:

6.1.1. Los órganos de selección estarán integrados por personal cualificado en función de los perfiles detallados en la base 1, que son objeto de esta convocatoria. En la página web de SEPI, apartado de empleo público, se publicará un breve curriculum profesional de las personas que integran los órganos de selección, en virtud del artículo Tercero.15 del Real Decreto 651/2025, de 15 de Julio.

Su composición se detalla en el Anexo V de estas bases. 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.

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

En todo caso, todas las personas que los conformen pertenecerán a un Grupo Profesional igual o superior al del puesto convocado.

Atendiendo a lo dispuesto en artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.1.2 Cada 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 todas las personas candidatas que participen en el mismo.

Cada órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, atendiendo a lo previsto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Una vez efectuada la valoración, cada órgano de selección informará a las personas interesadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

6.1.3 Las causas de recusación y abstención de las personas que formen parte 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 Órganos 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 las personas 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, en función de la lista final de las personas admitidas.

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.

6.1.6 SEPI podrá realizar un encargo para el apoyo técnico, en caso necesario, a través de un medio propio, para la gestión de las siguientes actividades: valoración provisional de méritos de las candidaturas admitidas y revisión en caso de reclamaciones. Dicho encargo no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio. Es responsabilidad de los órganos de selección de SEPI dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte, o en los que se integre, la concreta actividad material objeto del encargo.

6.1.7 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la web de SEPI www.sepi.es, Portal Funciona y el Punto de Acceso General www.administracion.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 se publicará un cronograma estimado de la duración de las diferentes fases del proceso selectivo.

Cada Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas y, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas 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 personas que cumplan con los requisitos exigidos y aquellas que hayan sido excluidas (identificados por el número de candidatura asignado previamente, según lo previsto en la base 5.3).

Las personas candidatas dispondrán de **un plazo de diez 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.

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

Terminado el plazo de subsanaciones, se publicará la relación de candidaturas definitivas admitidas y excluidas al proceso de selección.

Atendiendo a lo establecido en el apartado 3.11 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las personas 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 candidatas 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 personas que han superado el proceso selectivo, indicada en el apartado 6.2.5 de estas bases.

De acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 las personas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

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 la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN:

La duración máxima de esta fase de oposición será de un año, salvo causa justificada, conforme al artículo 108.2 de Real Decreto Ley 6/2023.

6.2.2 La fase de oposición consistirá en una prueba técnica, de carácter práctico, que incluirá la comprobación de los conocimientos, habilidades y competencias de las personas candidatas y que se valorará con un máximo de 60 puntos. Las materias sobre las que versará este ejercicio se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

Quedarán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

Concluido este ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

Las personas 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, y las que hayan superado la puntuación mínima de 30 puntos prevista en el Anexo I de estas bases.

Atendiendo a lo establecido en el apartado Tercero.12 Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se procederá a la conservación de la nota obtenida en este ejercicio, siempre que supere como mínimo el 50 por ciento de la calificación máxima prevista. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente para puestos de trabajo con funciones y cualificaciones análogas a los convocados en estas bases, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se hubiera conservado la nota sean equivalentes.

Esta medida será siempre de aplicación a las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

FASE DE CONCURSO:

6.2.3 Todas las personas que hayan superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, según se indica en el Anexo I, accederán a la fase de concurso. Esta fase se iniciará con la publicación de una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos, que se valorará con un máximo de 25 puntos 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 II.

Las personas 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.

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

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

6.2.4 En la segunda parte de la fase de concurso, serán convocadas las personas candidatas a una entrevista individual, de una duración aproximada de una hora. Esta entrevista se valorará con un máximo de 15 puntos.

Quedarán excluidas del proceso selectivo las personas 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 parte, desglosando la puntuación obtenida en cada uno de los aspectos valorados y la puntuación total.

Las personas 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 presentación de alegaciones, se publicará la relación de candidaturas con la puntuación definitiva obtenida en cada una de las dos partes que conforman la fase de concurso (valoración de méritos y entrevista individual) y la suma de las mismas para alcanzar la calificación final de la fase de concurso.

6.2.5 La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

A estos efectos, se publicará una relación de candidaturas con las calificaciones finales, en la que se anunciará la adjudicación de los puestos en favor de las personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones totales, para cada una de las plazas convocadas.

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 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 candidatas que no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. El puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por cada Órgano de Selección, para cada una de las plazas convocadas.

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 ante los tribunales del orden jurisdiccional social, de conformidad con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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, así como el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, las bases del proceso selectivo se deberán adecuar en particular al Título II del Libro Segundo 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 la fase de oposición del proceso selectivo, pero no hayan resultado adjudicatarias de las plazas convocadas, pasarán a formar parte de una bolsa de candidaturas de personal laboral, pudiendo ser llamadas 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 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 superado la fase de oposición.
- 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 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 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 candidaturas 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 direcciondepersonas@sepi.es.
- Serán causas de exclusión y baja de la relación de candidaturas 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, 30 de abril de 2026

ANEXO I

1.- FASE DE OPOSICIÓN PARA LOS PERFILES A Y B DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONVOCADOS

Esta prueba incluirá la comprobación de los conocimientos, habilidades y competencias de las personas a través de una prueba técnica práctica de ofimática, relacionada con las funciones asignadas al puesto ofertado y se valorará con un **máximo de 60 puntos**.

La duración de la prueba será aproximadamente de 90 minutos.

Dicha prueba práctica de ofimática versará sobre:

- a. Tratamiento de textos (office 365-Word) y elaboración de notas e informes.
- b. Hoja de cálculo (office 365-Excel).
- c. Presentaciones (office 365-Power Point).

2.- FASE DE OPOSICIÓN PARA EL PERFIL C-CONDUCTOR/A

Esta fase de oposición constará de la realización de una prueba práctica de conducción de recorrido urbano con VIP, que se valorará con un **máximo de 60 puntos**.

La duración de la prueba será aproximadamente de 1 hora.

Dicha prueba práctica versará sobre elementos prácticos de seguridad en el uso y mantenimiento de vehículos oficiales.

Para superar esta fase de oposición, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos. Todas las personas que hayan superado la fase de oposición, según se indica en el Anexo I, accederán a la fase de concurso.

ANEXO II - A

PRIMERA PARTE DE LA FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

1 PERSONA ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

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 25 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 17 puntos

Experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria como mínimo en cuatro de las funciones asignadas al puesto convocado

Puntuación máxima: Hasta 17 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula: $17 \times (Y/36)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

1.- En el caso de trabajadores asalariados por cuenta ajena, las personas 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 y los contratos de trabajo que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) o un certificado actualizado de funciones y servicios prestados expedidos por la empresa contratante (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral y los contratos de trabajo o 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 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 funciones y 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, las personas deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad de previsión social a la que estén afiliados, fechado dentro de los tres meses anteriores a la publicación de estas bases.

- Copia de los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos/candidatas 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 personal becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria, sin perjuicio de que en función del contenido de la misma se hayan podido valorar como otros méritos (cursos de formación), según los criterios del siguiente apartado.

Otros Méritos: Hasta 8 puntos

- Conocimiento y utilización de la aplicación SUMMAR de gestión de RR.HH., acreditado documentalmente. Puntuación máxima 2 puntos.
- Formación en Accesibilidad, acreditada documentalmente. Puntuación máxima 1 punto.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas, que se valorará en otro apartado), 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 de la persona candidata en cursos **(con una duración mínima de 20 horas en cada curso)**. Puntuación máxima 4 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - *151 horas acreditadas o más: 4 puntos*
 - *Entre 101 y 150 horas acreditadas: 3 puntos*
 - *Entre 51 y 100 horas acreditadas: 2 puntos*
 - *Entre 21 y 50 horas acreditadas: 1 punto*
 - *Entre 0 y 20 horas acreditadas: 0 puntos*
- Nivel del idioma inglés. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 o superior en el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE). Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, emitido dentro de los últimos 5 años. Puntuación máxima 1 punto.

ANEXO II - B

PRIMERA PARTE DE LA FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

1 PERSONA ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, EXTERIORIZACIONES Y SERVICIOS GENERALES

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 25 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 17 puntos

Experiencia aportada en los últimos 3 años anteriores a la publicación de esta convocatoria como mínimo en cuatro de las funciones asignadas al puesto convocado

Puntuación máxima: Hasta 17 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 3 años, aplicando la siguiente fórmula: $17 \times (Y/36)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

1.- En el caso de trabajadores asalariados por cuenta ajena, las personas 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 y los contratos de trabajo que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) o un certificado actualizado de funciones y servicios prestados expedidos por la empresa contratante (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral y los contratos de trabajo o 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 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 funciones y 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, las personas deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad de previsión social a la que estén afiliados, fechado dentro de los tres meses anteriores a la publicación de estas bases.

- Copia de los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos/candidatas 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 personal becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria, sin perjuicio de que en función del contenido de la misma se hayan podido valorar como otros méritos (cursos de formación), según los criterios del siguiente apartado.

Otros Méritos: Hasta 8 puntos

- Formación en técnicas de archivo y conservación de documentos, preferiblemente, en la Administración, acreditada documentalmente. Puntuación máxima 2 puntos.
- Se valorará la formación específica en Excel avanzado, acreditada documentalmente. Puntuación máxima 1 punto.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas, que se valorará en otro apartado), 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 de la persona candidata en cursos **(con una duración mínima de 20 horas en cada curso)**. Puntuación máxima 4 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - *151 horas acreditadas o más: 4 puntos*
 - *Entre 101 y 150 horas acreditadas: 3 puntos*
 - *Entre 51 y 100 horas acreditadas: 2 puntos*
 - *Entre 21 y 50 horas acreditadas: 1 punto*
 - *Entre 0 y 20 horas acreditadas: 0 puntos*
- Nivel del idioma inglés. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 o superior en el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE). Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, emitido dentro de los últimos 5 años. Puntuación máxima 1 punto.

ANEXO II -C

PRIMERA PARTE DE LA FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

1 CONDUCTOR/A EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

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 25 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 17 puntos

Experiencia dentro de los últimos 4 años anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las asignadas al puesto convocado: conducción de vehículos para el traslado de personas (alta dirección, Presidentes/as y directores/as generales, en el entorno civil o militar), en el ámbito de la Administración General del Estado.

Puntuación máxima: Hasta 17 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 4 años, aplicando la siguiente fórmula: $17 \times (Y/48)$.

Y= número de meses de experiencia acreditados

Forma de acreditación:

1.- En el caso de trabajadores asalariados por cuenta ajena, las personas 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 y los contratos de trabajo que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) o un certificado actualizado de funciones y servicios prestados expedidos por la empresa contratante (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral y los contratos de trabajo o 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 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 funciones y 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, las personas deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad de previsión social a la que estén afiliados, fechado dentro de los tres meses anteriores a la publicación de estas bases.
- Copia de los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide). En ningún caso se entenderá acreditada la experiencia requerida, por la mera aportación de facturas emitidas que no vayan acompañadas del correspondiente contrato de prestación de servicios.

4.- El órgano de selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos/candidatas 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 personal becario, actual o pasada, del aspirante no será computable a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria, sin perjuicio de que en función del contenido de la misma se hayan podido valorar como otros méritos (cursos de formación), según los criterios del siguiente apartado.

Otros Méritos: Hasta 8 puntos

- Disponer de los 15 puntos máximos otorgados en el permiso de conducción por puntos. Deberá acreditarse documentalmente mediante certificado expedido por la Dirección General de Tráfico, fechado en los últimos 30 días a su presentación. 3 puntos.
- Formación complementaria debidamente acreditada, realizada dentro de los últimos 5 años siempre que esté vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Se valorarán especialmente los cursos de perfeccionamiento de la conducción y conducción evasiva-defensiva. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación de la persona candidata en cursos que **tengan una duración mínima de 20 horas cada uno**. Puntuación máxima 2 puntos. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - *61 horas acreditadas o más: 2 puntos.*
 - *Entre 21 y 60 horas acreditadas: 1 punto.*
 - *Entre 0 y 20 horas acreditadas: 0 puntos.*
- Haber participado en la conducción de vehículos, prestando servicio a altos cargos o asimilados, en equipos de seguridad con escoltas (cápsulas de seguridad). Deberá acreditarse documentalmente. 3 puntos.

ANEXO III

SEGUNDA PARTE DE LA FASE DE CONCURSO: ENTREVISTA INDIVIDUAL COMÚN PARA TODOS LOS PUESTOS CONVOCADOS

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

En esta segunda parte de la fase de concurso, serán convocados a una entrevista individual, de duración aproximada de una hora, las personas que hayan superado la fase de oposición.

La entrevista se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada persona tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar, consistirá en varias preguntas que responderá la persona candidata y que versarán exclusivamente sobre los méritos alegados.

A-Se valorarán los siguientes aspectos para los perfiles A y B, plazas del personal administrativo convocadas:

- Valoración de adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la persona candidata en relación con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima 9 puntos.
- Valoración de competencias: Nivel de iniciativa constatado, capacidad de análisis/síntesis y capacidad de comunicación. Puntuación máxima 3 puntos.
- Previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 3 puntos.

B- Se valorarán los siguientes aspectos para el perfil C de conductor/a convocado:

- Valoración de adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la persona candidata en relación con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima 10 puntos.
- Previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. 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 la página www.administracion.gob.es

ANEXO V

ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Los órganos de selección tendrán la siguiente composición:

A.- CANDIDATURA ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

Órgano Titular:

Presidencia: Director/a de Personas

Secretaría: Director/a Adjunto de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Política de Directivos

Órgano suplente:

Presidencia: Director/a de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales

Secretaría: Director/a o director/a adjunto de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Relaciones Laborales

B.- CANDIDATURA ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, EXTERIORIZACIONES Y SERVICIOS GENERALES

Órgano titular:

Presidencia: Director/a de Transformación Digital, Exteriorizaciones y Servicios Generales

Secretaría: Director/a Adjunto de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Transformación Digital

Órgano suplente:

Presidencia: Director/a de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales

Secretaría: Director/a de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Transformación Digital

C.- UN CONDUCTOR/A EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

Órgano Titular:

Presidencia: Director/a de Seguridad

Secretaría: Director/a de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Seguridad



Órgano suplente:

Presidencia: Director/a de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales

Secretaría: Director/a o director/a adjunto de Personas

Vocalía: Subdirector/a de Seguridad



ANEXO VI
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 2026

ANEXO VII

NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es Sociedad Estatal 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 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante 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 las personas 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 Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, las personas 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: "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: "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.