



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBDIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)

Al amparo de lo previsto en el artículo 19.Tres, último párrafo, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, (prorrogada en 2018) que establece que, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública podrán autorizar a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Subdirector/a de la Dirección Adjunta de Asesoría Jurídica de SEPI, con contrato laboral fijo.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- Dirección de destino: Dirección Adjunta de Asesoría Jurídica de SEPI
- Grupo Profesional: Personal Directivo
- Puesto: Subdirector/a II de la Dirección Adjunta de Asesoría Jurídica
- Retribución Total: Se compondrá de una parte fija más incentivo sujeto a cumplimiento de objetivos personales y valoración del desempeño, de acuerdo con la política retributiva de la Empresa para el Grupo profesional de Directivos
- Localidad: Madrid

FUNCIONES DEL PUESTO

El/La Subdirector/a II de la Dirección Adjunta de Asesoría Jurídica dependerá orgánica y directamente del titular de la Dirección Adjunta de Asesoría Jurídica, Unidad dependiente, a su vez, de la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.

En particular, serán de su competencia el asesoramiento jurídico en materia laboral, mercantil y procesal, tanto de SEPI como de las empresas del Grupo SEPI, cuando así sea necesario, así como en relación con las Sociedades del Grupo competencia de la Subdirección.

- ✓ Emisión de informes jurídicos, sobre asuntos relativos a operaciones de Sociedades del Grupo sometidos a aprobación o conocimiento de los órganos de decisión de SEPI.
- ✓ Asistencia jurídica a las distintas Direcciones de SEPI en los temas sometidos a consulta y apoyo a las Asesorías Jurídicas de las Sociedades del Grupo.
- ✓ Ejercicio de las facultades de apoderamiento general para pleitos y representación en actuaciones administrativas y en instituciones públicas, llevando a cabo la función jurídico-contenciosa mediante las actuaciones correspondientes ante organismos administrativos en la vía administrativa y ante los Juzgados y Tribunales competentes, bien directamente o a través de la coordinación con la Abogacía General del Estado.
- ✓ Asesoramiento técnico y elaboración de informes jurídicos de apoyo al Comité de Operaciones, al Comité de Dirección y, en su caso, al Consejo de Administración de SEPI.
- ✓ Seguimiento de pleitos de SEPI y de las Sociedades del Grupo.

CUALIFICACIÓN DEL CANDIDATO/A

Imprescindibles

- Acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años dentro de los últimos 8 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el sector público y/o privado, con particular referencia a las áreas del Derecho Laboral, Mercantil y Procesal.
- Manejo de herramientas ofimáticas a nivel de usuario avanzado (entorno Windows: Word, Excel, Power Point, bases de datos, etc.).

A valorar

- Experiencia profesional en las áreas de Derecho Civil y Administrativo.
- Estudios de postgrado o de masters relacionados con las funciones del puesto convocado.
- Conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa
- Habilidades de comunicación oral y escrita.
- Disponibilidad para viajar cuando así lo requieran sus responsabilidades.

2.- PROCESO SELECTIVO

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

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de entrevista será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, una vez haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado.

3.- CONTRATACIÓN

Contrato laboral fijo.

4.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Para ser admitidos/as a la realización de los procesos selectivos, los/las aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

4.1 Tener la condición de empleado/a público de la Administración General del Estado, en servicio activo, con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario/a de carrera del Grupo A1 o A2, o como personal laboral fijo, para cuyo ingreso se exija el Título Universitario de Licenciado o Grado en Derecho.

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

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

4.4 Habilitación: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

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

4.5 Titulación: Estar en posesión de la titulación que se recoge en el Apartado 4.1 de estas bases de la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

El desempeño de la plaza queda sometido en materia de incompatibilidades a lo establecido con carácter general para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Los/as candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud en el registro general de SEPI, a través de escrito dirigido a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, cuya sede social se encuentra en la Calle Velázquez nº 134 - 28006 Madrid, o por correo electrónico a la siguiente dirección "**vacante@sepi.es**"

Junto con la solicitud se deberá acompañar:

- El curriculum vitae y la documentación acreditativa de los méritos que el/la candidata/a desee que se valoren en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, fase de concurso. Todos los documentos que se acompañen deben ser originales o copias debidamente compulsadas.
- Una fotocopia del Documento de Identidad o del pasaporte.
- Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo 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.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo indicado más adelante en este apartado.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado/a, en cualquier momento antes de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a que hace referencia el último párrafo de este apartado 5.

La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará, **en la página web de SEPI y en la de administración.gob.es** una relación nominal de candidaturas presentadas y aquellas que hayan sido admitidas y excluidas, **y se fijará un plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para las reclamaciones que pudieran plantearse.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 – Órgano de Selección:

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidenta: Dña. M^a Concepción Ordiz Fuertes – Secretaria General y del Consejo y Directora de Asuntos Jurídicos
- Secretario: D. Luis Sánchez Trillo – Subdirector de Organización y Política de Directivos
- Vocal: Dña. Isabel Monreal Palomino – Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos; asimismo adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

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

En caso de suplencia, ante cualquier causa no prevista, de alguno/a de los miembros del Órgano de Selección, serán designados/as:

- Presidente/a: una persona adscrita a la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos
- Secretario/a: una persona adscrita a la Subdirección de Organización y Política de Directivos
- Vocal: una persona adscrita a la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Corresponderá al Órgano 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.

Las Bases de la convocatoria estarán publicadas **en la página Web de SEPI, y en la página web www.administracion.gob.es.**

Todas las publicaciones y comunicaciones posteriores referentes a la presente convocatoria se efectuarán en **la página web de SEPI y en la página web www.administracion.gob.es.**

El Órgano de Selección tendrá su sede en la Calle Velázquez nº 134, 28006 de Madrid.

6.2 – Desarrollo del proceso selectivo:

El Órgano de Selección publicará en **la página Web de SEPI y en la página Web [administración.gob.es](http://www.administracion.gob.es)** la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de 5 días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de entrevistas para aquellos/as candidatos/as que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo I.

Los/as aspirantes serán convocados/as a la fase de entrevista, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha y hora que a estos efectos fije el Órgano de Selección en la lista oficial que publicará en **la página Web de SEPI y en la de administración.gob.es**

Posteriormente, el Órgano de Selección publicará la relación de candidatos/as con indicación de los que hayan alcanzado el mínimo fijado en el Anexo II para la fase de entrevista. Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de 5 días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes.

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes y si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a, deberá proceder a su exclusión.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista. El Órgano de Selección publicará una relación final, en la que se anunciará la adjudicación del puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación total.

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la adjudicación del puesto.

En el caso de que el/la candidata/a propuesto/a no haya presentado toda la documentación que se le haya solicitado o renuncie a cubrir la plaza obtenida, el puesto se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

7.- NORMA FINAL

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Madrid, 10 de abril de 2018

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

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

Se valorarán hasta un máximo de **60 puntos**, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

- Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 8 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en puestos de asesoramiento jurídico en el sector público y/o privado, con particular referencia a las áreas del Derecho Laboral, Mercantil y Procesal.

Puntuación máxima: 40 puntos.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 10 años.

Forma de acreditación: $40 * X/96$

Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

Otros méritos: 20 puntos

- ✓ Se valorará la formación y experiencia siguiente :
 - Experiencia profesional en las áreas de Derecho Civil y Administrativo: 7 puntos máximo para 8 o más años, 6 puntos para 6 años y 5 puntos para 5 años.
 - Master universitario relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado: 6 puntos
 - Nivel de idiomas: 3 puntos. Se asignarán, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia, 1 punto a un nivel B-2, 2 puntos a un nivel C1 y 3 puntos a un nivel C-2.
 - Otra titulación universitaria oficial de grado medio o superior, adicional a la requerida, relacionada con el perfil del puesto convocado: 2 puntos.
 - Manejo de herramientas ofimáticas a nivel de usuario avanzado: 2 puntos

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO II

FASE DE ENTREVISTA

A esta fase del proceso selectivo accederán todos/as aquellos/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de Concurso en el Anexo I. **Constará de la realización de una entrevista individual que se valorará con un máximo de 40 puntos.**

En esta prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacitación profesional, previsión de adaptación a las competencias del puesto y trayectoria del/la candidato/a en relación con las funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima 20 puntos
- Previsión de adaptación del/la candidato/a al entorno profesional de SEPI, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima 20 puntos.

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