CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE TITULADO SUPERIOR EN LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)

Al amparo de lo establecido en el artículo 19.Tres de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en virtud de lo previsto en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la **cobertura de tres puestos de trabajo de titulado superior, como personal laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.**

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

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 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.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

Se convocan procesos selectivos para cubrir las siguientes plazas:

A. Un titulado superior en la Dirección de Planificación y Control

Descripción de los puestos:

- Unidad de destino: Dirección de Planificación y Control de SEPI.
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional Cualificado
- Retribución total asignada al puesto: 30.000 euros de retribución fija + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

Funciones asignadas al puesto

- Análisis sectoriales y de Planes Estratégicos.
- Análisis de presupuestos de empresas y elaboración de los informes correspondientes.
- Preparación de informes de seguimiento presupuestario.
- Elaboración de informes y memorias para otros departamentos de SEPI e instituciones externas.
- Análisis y valoración de proyectos de inversión.
- Valoración de empresas

Cualificación requerida a los candidatos:

- Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado, Máster o licenciatura en Económicas, Empresariales o equivalentes, o ingeniería. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
- Experiencia mínima de 1 año dentro de los últimos 3 anteriores a la publicación de esta convocatoria en Consultoría, Reporting, Control de gestión, Auditoría, Análisis Bursátil o de Riesgos o trabajo similar y/o análisis económico-financiero en empresas o en el ámbito de la Administración. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
- Se valorará aportar experiencia dentro del sector público empresarial, y más en concreto en el Grupo SEPI.
- Se valorará aportar un Máster u otra titulación oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida, relacionados con el perfil del puesto convocado.

- Se valorará aportar formación complementaria, relacionada con las funciones del puesto.
- Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado.

B. Un titulado superior en la Dirección Económico-Financiera

Descripción del puesto:

- Unidad de destino: Dirección de Administración de SEPI.
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional cualificado.
- Retribución total asignada al puesto: Entre 30.000 euros de retribución fija + 11,5% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

Funciones asignadas al puesto:

- Análisis, verificación y coherencia interna de la información contable remitida por las filiales a efectos de consolidación.
- Conciliación de operaciones inter-Grupo
- Seguimiento de los procedimientos administrativos internos
- Contabilización de operaciones
- Control y seguimiento de proveedores

Cualificación requerida a los candidatos:

- Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado, Máster o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas (ADE). Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
- Experiencia mínima de 1 año dentro de los últimos 2 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las asignadas al puesto convocado. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
- Se valorará aportar experiencia dentro del sector público empresarial, y más en concreto en el Grupo SEPI.

- Se valorará aportar formación complementaria, relacionada con las funciones del puesto.
- Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado.

C. Un titulado superior en la Dirección adjunta de Asesoría Jurídica

Descripción del puesto:

- Unidad de destino: Dirección adjunta de Asesoría Jurídica de SEPI.
- Grupo Profesional: Titulados – Titulado Superior del grado funcional especialista.
- Retribución Total asignada al puesto: Entre 40.000 y 45.000 euros de retribución fija (a determinar en función del perfil y experiencia que aporte la persona seleccionada)+ 12% de retribución variable - sujeta a valoración según el sistema de gestión del rendimiento vigente en SEPI.
- Localidad: Madrid

Funciones asignadas al puesto:

- Asistencia a la Subdirección correspondiente de la Dirección de Asesoría jurídica (preparación de informes, notas, asistencia a reuniones, tramitación asuntos que vayan a Comités, etc…).
- Elaboración de notas, informes o documentos de carácter jurídico en general, en materia mercantil y concursal en particular, con especial referencia al derecho de sociedades.
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en las bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Elaboración de dossier de antecedentes o documentos para los asuntos que lo requieran.
- Asesoramiento jurídico a SEPI y a sus empresas en operaciones societarias y corporativas en general, con especial referencia a operaciones de modificación estructural.

Cualificación requerida a los candidatos:

- Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Grado, Máster o Licenciatura en Derecho. Este requisito será excluyente, motivo por el

que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

- Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las asignadas al puesto convocado. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.
- Se valorará aportar experiencia profesional adquirida en grandes Despachos de Abogados nacionales o internacionales en Áreas o Departamentos de Derecho Societario y Corporativo o en Asesorías Jurídicas de grandes Empresas con sede en España, especializadas en operaciones societarias (aumentos y reducciones de capital social, emisiones de deuda, reestructuraciones patrimoniales, reformas estatutarias, acuerdos entre socios, etc…).
- Se valorará estar en posesión de un Máster que esté relacionado con el perfil del puesto convocado.
- Se valorará aportar formación complementaria, relacionada con las funciones del puesto.
- Idiomas: Se valorará tener conocimientos del idioma Inglés, tanto escrito como hablado.

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 y II de esta convocatoria.

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

Concluido el proceso selectivo, serán contratados los aspirantes que, habiendo acreditado cumplir todos los requisitos establecidos en las Bases, hayan obtenido mayor puntuación para cada uno de las plazas convocadas.

3.- CONTRATACIÓN, DURACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

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

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

El candidato seleccionado deberá superar el periodo de prueba, de seis meses, establecido en el artículo 10 del Segundo Convenio Colectivo de SEPI.

4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

La presentación de candidaturas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

Serán admitidas a la realización de este proceso selectivo, todas aquellas personas que reúnan los requisitos que se exponen a continuación:

Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

4.1.- Nacionalidad:

a) Tener 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) Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

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

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

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

4.5. Habilitación: No haber sido separado, 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 aspirantes 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.

4.6 Titulación: Estar en posesión de la titulación que se recoge en el Apartado 1-Normas Generales 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 Los candidatos 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 Recursos Humanos y Relaciones Laborales- preferentemente mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: rrhh@sepi.es. También podrán presentarla en el registro general de SEPI, situado en la Calle Velázquez nº 134 - 28006 Madrid, en horario de lunes a jueves de 9 a 13:45 y de 15:45 a 17:25 horas y los viernes de 9 a 14 horas.

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

- Documento modelo de presentación de candidatura (se adjunta como Anexo III y estará disponible en la web de SEPI). No se valorarán aquellas solicitudes que no aporten este modelo debidamente cumplimentado.
- La documentación acreditativa de los méritos que el candidato 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.
- Una dirección de correo electrónico a la que pueda dirigirse el órgano de selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada, sobre este proceso selectivo.
- Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.
- El Curriculum Vitae, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desempeñadas por el 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 originales (se admitirán escaneados en el caso de presentación a través de correo electrónico) y serán verificados en el momento de la adjudicación de las plazas convocadas.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados 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 17:30 horas del último día hábil.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 – Órgano de selección:

6.1.1. El órgano de selección estará integrado por personal cualificado en función del perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo.

La composición del Órgano de Selección de cada uno de los procesos selectivos será la siguiente:

Titulado Superior en la Dirección de Planificación y Control:

- Presidenta: Dña. Isabel Monreal Palomino
- Secretario: D. Alfredo Magro Sarabia
- Vocal: D. Manuel Alves Torres

Titulado Superior la Dirección Económico-Financiera:

- Presidenta: Dña. Isabel Monreal Palomino
- Secretario: D. Alfredo Magro Sarabia

- Vocal: Dña. Jimena Cela Sánchez

Titulado Superior la Dirección de Asesoría Jurídica:
- Presidenta: Dña. Isabel Monreal Palomino
- Secretario: D. Alfredo Magro Sarabia
- Vocal: D. Lorenzo Gómez Parra

Los miembros titulares del órgano de selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe SEPI.

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

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

6.1.4 Corresponderá al Órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, que se reflejarán en las actas de sus sesiones.

En especial, corresponderá a dicho órgano: (i) Establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los candidatos; (ii) resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas; y (iii) proponer la adjudicación de la plaza convocada.

6.1.5 El Órgano de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

6.1.6 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es; el Órgano de Selección tendrá su sede en la Calle Velázquez nº 134, 28006 de Madrid.

6.2 – Desarrollo del proceso selectivo:

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos 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, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

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.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones. Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

6.2.2 Posteriormente, se publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

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.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales reclamaciones. Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

Terminado el plazo de presentación de reclamaciones, el Órgano de Selección publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso, así como la fecha, lugar y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, para aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo I. Las materias de que constará esta prueba escrita se reflejan en el Anexo II de esta convocatoria.

Pasarán a esta primera prueba de la fase de oposición, como máximo, **las 25 personas** que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la fase de concurso, para cada una de las plazas convocadas.

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

6.2.3 Concluido este primer ejercicio de la fase de oposición, el Órgano de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido en el Anexo II de estas Bases, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

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.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones. Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

6.2.4 En una segunda prueba de la fase de oposición, serán convocados a una entrevista individual, por correo electrónico, como máximo, **las 8 personas** que, habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido las mayores puntuaciones, para cada una de las plazas convocadas.

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

Posteriormente, el Órgano de Selección publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, la relación de candidatos con indicación de los que hayan alcanzado el mínimo fijado en el Anexo II, para esta última prueba, y la puntuación total obtenida en la fase de oposición.

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

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones. Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

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

El Órgano de selección publicará, en el tablón de anuncios de SEPI, en la página Web de SEPI www.sepi.es y en la página www.administracion.gob.es, una relación final en la que se anunciará la adjudicación de los puestos en favor de las personas que haya 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 Las personas que resulten propuestas y acepten expresamente la adjudicación de cada una de las plazas convocadas, deberán presentar la documentación original que les sea exigida, en un plazo no superior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

Se entenderá que renuncian a la plaza, quedando anuladas todas las actuaciones, si en el plazo citado (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), los aspirantes no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el 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 del 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 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 del Órgano de Selección, en especial, los contemplados en los apartados 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 y 6.2.4 de la cláusula precedente. No obstante, los candidatos que se consideren perjudicados por dichas decisiones o actos, podrán impugnarlos en el seno del recurso a que se refiere el apartado 1 de esta cláusula.

8.- NORMA FINAL

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

Madrid, 9 de enero de 2020

ANEXO I

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso 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 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

- Experiencia mínima de 1 año dentro de los últimos 3 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado en materia de Consultoría, Reporting, Control de gestión, auditoría, análisis bursátil, de riesgos o trabajo similar y/o análisis económico-financiero en empresas o en el ámbito de la Administración. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

  Puntuación máxima: 20 puntos.

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

  Y= número de meses de experiencia acreditados

  Forma de acreditación:

  Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

  Además 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.

Otros Méritos: Hasta 20 puntos

- Experiencia mínima, debidamente acreditada, de 1 año en el ámbito del sector público empresarial. Se valorará especialmente que la misma se haya adquirido dentro del Grupo SEPI. Puntuación máxima 8 puntos, atendiendo al siguiente criterio:
  - ✓ Experiencia de un año en el sector público empresarial: 4 puntos
  - ✓ Experiencia en el ámbito del Grupo SEPI: 8 puntos

  Forma de acreditación:

Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- Estar en posesión de un Máster u otra titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional adicional a la requerida (Grado, Máster o Licenciatura) que estén relacionados con el perfil del puesto convocado. Puntuación máxima: 6 puntos. Los puntos se asignarán del siguiente modo: 4 puntos para Máster y 6 para otra titulación universitaria.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato 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:
    - ✓ 200 horas acreditadas o más: 3 puntos
    - ✓ Entre 150 y 199 horas acreditadas: 2 puntos
    - ✓ Entre 100 y 149 horas acreditadas: 1 punto
    - ✓ Menos de 100 horas: 0 puntos
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 3 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B1 en el marco de referencia europeo, 2 a las que acrediten un nivel B2 y 3 a las que dispongan de un nivel C1 o superior. Este nivel deberá estar acreditado, mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

<u>Para superar esta fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de los dos apartados que conforman esta fase.</u>

ANEXO I

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso 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 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 25 puntos

- Experiencia mínima de 1 año dentro de los últimos 2 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

  Puntuación máxima: 25 puntos.

  Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 2 años, aplicando la siguiente fórmula: 25 x (Y/24).

  Y= número de meses de experiencia acreditados

  Forma de acreditación:

  Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

  Además será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses a la publicación de estas bases.

Otros Méritos: Hasta 15 puntos

- Experiencia mínima, debidamente acreditada, de 1 año en el ámbito del sector público empresarial. Se valorará especialmente que la misma se haya adquirido dentro del Grupo SEPI. Puntuación máxima 10 puntos, atendiendo al siguiente criterio:
  - ✓ Experiencia de un año en el sector público empresarial: 5 puntos
  - ✓ Experiencia en el ámbito del Grupo SEPI: 10 puntos

    Forma de acreditación:

    Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato 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:
    - ✓ 100 horas acreditadas o más: 2 puntos
    - ✓ Entre 50 y 99 horas acreditadas: 1 punto
    - ✓ Menos de 50 horas: 0 puntos
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 3 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B1 en el marco de referencia europeo, 2 a las que acrediten un nivel B2 y 3 a las que dispongan de un nivel C1 o superior. Este nivel deberá estar acreditado, mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

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

ANEXO I

1.- FASE DE CONCURSO: TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASESORÍA JURÍDICA

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso 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 40 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

- Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones relacionadas con el puesto convocado. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

  Puntuación máxima: 20 puntos.

  Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años, aplicando la siguiente fórmula: 20 x (Y/60).

  Y= número de meses de experiencia acreditados

  Forma de acreditación:

  Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

  Además será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses a la publicación de estas bases.

Otros Méritos: Hasta 20 puntos

- Se valorará aportar experiencia profesional mínima de 3 años, adquirida en grandes Despachos de Abogados nacionales o internacionales en Áreas o Departamentos de Derecho Societario y Corporativo o en Asesorías Jurídicas de grandes Empresas con sede en España, especializadas en operaciones societarias (aumentos y reducciones de capital social, emisiones de deuda, reestructuraciones patrimoniales, reformas estatutarias, acuerdos entre socios, etc…). Puntuación máxima: 10 puntos

  Los puntos se otorgarán del siguiente modo:
  - ✓ De 3 a 5 años de experiencia dentro de los últimos 10, antes de la publicación de esta convocatoria: 5 puntos.
  - ✓ Hasta 7 años de experiencia dentro de los últimos 10, antes de la publicación de esta convocatoria: 7 puntos.
  - ✓ Hasta 10 años de experiencia dentro de los últimos 10, antes de la publicación de esta convocatoria: 10 puntos.

  Forma de acreditación:

Certificado expedido por la unidad competente (en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) en el caso de experiencia adquirida en la Administración o en una entidad privada; en su defecto fotocopia del contrato/s de trabajo o de prestación de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- Estar en posesión de un Máster que esté relacionado con el perfil del puesto convocado. Puntuación máxima: 5 puntos.
- Formación complementaria debidamente acreditada (excluida la formación en idiomas y ofimática que no sea específica), realizada dentro de los últimos 5 años, siempre que el órgano de selección considere que está vinculada con materias relacionadas con las funciones del puesto convocado. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato 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:
    - ✓ 200 horas acreditadas o más: 2 puntos
    - ✓ Entre 150 y 199 horas acreditadas: 1,5 puntos
    - ✓ Entre 100 y 149 horas acreditadas: 1 punto
    - ✓ Entre 50 y 99 horas acreditadas: 0,5 puntos
    - ✓ Menos de 50 horas: 0 puntos
- Nivel del idioma inglés. Puntuación máxima 3 puntos. Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel B2 en el marco de referencia europeo, 2 a las que acrediten un nivel C1 y 3 a las que dispongan de un nivel C2. Este nivel deberá estar acreditado, mediante algún tipo de certificado o documento específico, dentro de los últimos 5 años.

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

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN: COMÚN PARA TODOS LOS PUESTOS

TÉCNICOS CONVOCADOS

A esta fase del proceso selectivo podrán acceder, como máximo, los 25 aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la fase de Concurso, habiendo superado el mínimo previsto en el Anexo I, para cada una de las plazas convocadas. Constará de la realización de las dos pruebas que se detallan a continuación, que se valorarán en total con un máximo de 60 puntos.

1.- Una prueba escrita, que se valorará con un máximo de 30 puntos.

Las materias sobre las que versará esta prueba serán las siguientes:

Puesto de técnico en la Dirección de Planificación y Control:

- Técnicas de análisis estratégico.
- Análisis económico - financiero y de planes de negocio.
- Análisis de presupuestos.
- Contabilidad analítica y de costes.
- Análisis de inversiones.
- Valoración de empresas.

Esta prueba constará de 2 ejercicios escritos de carácter teórico/práctico, que estarán relacionados con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Puesto de técnico en la Dirección Económico-Financiera:

- Contabilidad financiera y de sociedades (Plan General de Contabilidad)

Esta prueba constará de supuesto práctico que estará relacionado con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Puesto de técnico en la Dirección adjunta de Asesoría Jurídica:

- Ley Sociedades Capital
- Código de Comercio
- Reglamento Registro Mercantil
- Ley Mercado Valores
- Ley Modificaciones Estructurales
- Ley Concursal y resto de normativa mercantil
- Ley 5/1996 de creación de determinadas entidades de derecho público –el régimen jurídico de SEPI
- Leyes 39 y 40/2015

Esta prueba constará de 2 ejercicios escritos de carácter teórico/práctico, que estarán relacionados con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de todos los apartados.

2.- Una entrevista individual, que se valorará con un máximo de 30 puntos.

En esta segunda prueba de la fase de oposición, serán convocados a una entrevista individual, como máximo, las 8 personas que, habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido las mayores puntuaciones, para cada una de las plazas convocadas.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Valoración de actitudes: Nivel de iniciativa constatado, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de análisis y síntesis, etc... Puntuación máxima 10 puntos

- Trayectoria del candidato en relación con las funciones asignadas a la plaza convocada y previsión de adaptación al entorno profesional de SEPI. Puntuación máxima 10 puntos.

- Motivación del candidato, capacidad de comunicación oral, etc... Puntuación máxima 10 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de todos los apartados.

ANEXO III

DOCUMENTO MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Documento disponible en formato PDF para su cumplimentación en la web de SEPI http://www.sepi.es/es/empleo-publico y en la página www.administracion.gob.es