



## **CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)**

Al amparo de lo previsto en el artículo 19.Cinco de la Ley 11/2020 , de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 , 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, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería”*, **esta Sociedad Estatal acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de Director, como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.**

**Será requisito indispensable, tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo, perteneciente al Cuerpo de Abogados del Estado y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.**

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

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### **BASES**

#### **1. NORMAS GENERALES**

##### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OFERTADO:**

- Dirección de destino: Dirección de Asesoría Jurídica de SEPI.
- Grupo Profesional: Personal Directivo.
- Puesto: Director/a 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 con relación laboral ordinaria.
- Localidad: Madrid.

## 1.2 FUNCIONES DEL PUESTO

El/La Director/a de Asesoría Jurídica de SEPI dependerá orgánica y directamente del titular de la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.

En particular, serán de su competencia el asesoramiento jurídico en materia civil, mercantil, administrativa, laboral, penal y procesal, tanto de SEPI como de las empresas del Grupo SEPI, así como del Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas (FASSE), cuando así sea necesario.

Le corresponderá la coordinación de las Subdirecciones dependientes de la Dirección de Asesoría Jurídica, que conforman los servicios jurídicos de SEPI y, en particular, las siguientes funciones:

- ✓ Asesoramiento y 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.
- ✓ Asesoramiento y emisión de informes jurídicos, en relación con las solicitudes de ayuda al Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas.
- ✓ 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 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 u otro tipo de asesores o representantes legales.
- ✓ 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, así como al FASSE.
- ✓ Seguimiento y actuaciones en asuntos de carácter contencioso, tanto en vía administrativa como jurisdiccional, bien de SEPI o de las Sociedades de su Grupo.

## 1.3 CUALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS

- **Pertener al Cuerpo de Abogados del Estado. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el candidato no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.**
- **Acreditar una experiencia profesional mínima de 5 años dentro de los últimos 12 a la publicación de esta convocatoria, en las áreas de asesoramiento jurídico, desarrollada y contrastada en el sector público y/o privado.**
- **Se valorará aportar la información de los siguientes méritos, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I:**
  - Experiencia en determinadas materias referidas en el Anexo I.
  - Experiencia en liderar y dirigir equipos jurídicos.
  - Titulaciones académicas relacionadas con las funciones asignadas al puesto convocado: grado, licenciatura, doctorado o/y máster oficialmente reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, relacionados con ámbitos económico-financieros (ADE, económicas o empresariales y otras similares).

- Experiencia profesional en Secretaría de Órganos colegiados, tanto de Derecho Público como de Derecho Privado.
- Alto conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa, u otra lengua comunitaria.

## **2.- PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se realizará mediante el **sistema de concurso**, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo será contratado el/la aspirante que, habiendo acreditado cumplir los requisitos establecidos en las Bases, haya obtenido mayor puntuación.

## **3.- CONTRATACIÓN Y DURACIÓN**

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

## **4.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS**

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

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

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

4.1 Vinculación previa: Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo perteneciente al **Cuerpo de Abogados del Estado, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado.**

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

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

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

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

## **5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO**

5.1 Los/as candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, exclusivamente mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: [vacante@sepi.es](mailto:vacante@sepi.es).

5.2 En el correo de solicitud, **los/as candidatos/as deberán acompañar obligatoriamente** la siguiente documentación:

- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo II y estará disponible en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en la página [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)).
- Documento acreditativo de pertenecer al Cuerpo de Abogados del Estado.
- El Curriculum Vitae, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desarrolladas por el/la aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo.
- 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.
- La documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/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.
- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o 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 actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.
- Todos los documentos que se acompañen pueden ser copia auténtica y serán verificados en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

Excepcionalmente, para aquellos aspirantes que por cursar la solicitud en el extranjero o por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada no puedan realizar la presentación de la solicitud por vía telemática, podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel, mediante su presentación en el Registro General de SEPI, situado en la Calle Velázquez nº 134 – 28006 Madrid, en horario que puede consultarse en la página web de SEPI.

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

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

**5.3 La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de diez (10) 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 20 de JULIO de 2021.**

**Desde la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales se remitirá un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, asignándose un número de candidatura que identificará al aspirante durante el proceso selectivo.**

## **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **6.1 – Órgano de Selección:**

6.1.1 El órgano de selección estará integrado por personal cualificado de SEPI, en función del perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

- Presidente: Titular de la Secretaría General y del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Secretario: Titular de la Subdirección de Organización y Política de Directivos.
- Vocal: Titular de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

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/as aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

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

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

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

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

6.1.6 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en la página [www.administracion.gob.es](http://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/as aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proceder a su exclusión.

6.2.1 **Finalizado el plazo de presentaciones de solicitudes**, indicado en el apartado 5.3 anterior, se publicará en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en el apartado 1.3, y aquellos que hayan sido excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en la base 5.3).

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para poder subsanar**, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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

Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

- 6.2.2 Posteriormente, se publicará en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para efectuar las reclamaciones** que pudieran plantearse.

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

Dicha decisión deberá estar suficientemente motivada.

- 6.2.3 **Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones**, el Órgano de Selección publicará, en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación con la valoración definitiva de méritos, así como la fecha, lugar y hora de **comienzo de las entrevistas** para aquellos/as candidatos/as que hayan superado la puntuación mínima exigida en la valoración de méritos.

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

- 6.2.4 **Finalizadas las entrevistas**, el Órgano de Selección publicará en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo de puntos fijado en el Anexo I de estas Bases, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de cinco (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 notificará a los/as candidatos/as afectados/as, 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 valoración de méritos y en la entrevista.

El Órgano de Selección publicará, en la página web de SEPI [www.sepi.es](http://www.sepi.es) y en [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), una relación final de candidaturas en la que se anunciará **la adjudicación del puesto en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total**.

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

- 1º) Puntuación obtenida en la valoración de méritos
- 2º) Puntuación obtenida en la entrevista

- 6.2.6 La Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ofrecerá, por correo electrónico, la plaza convocada a la persona seleccionada según lo establecido en el

apartado 6.2.5, que dispondrá de un **plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.**

Se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anuladas todas las actuaciones si, en el plazo citado (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), el/la aspirante no presentase la documentación requerida. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

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

**El contrato de trabajo se formalizará en el plazo que libremente acuerden las partes y, en todo caso, no superior a 15 días hábiles desde la adjudicación del puesto.**

## **7.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

7.1 Las presentes bases, así como la resolución del Órgano de Selección por la que se adjudique la plaza objeto de este proceso, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante el Comité de Dirección de SEPI, en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde su fecha de publicación, así como, en su caso, 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, que hacen referencia a la resolución de las subsanaciones, reclamaciones y alegaciones previstas en cada una de ellas.. No obstante, los/as candidatos/as que se consideren perjudicados por dichas decisiones o actos, podrán impugnarlos en el seno del recurso a que se refiere el apartado 1 de esta cláusula.

## **8.- NORMA FINAL**

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

Madrid, 29 de junio de 2021

## ANEXO I

### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán hasta un máximo de **65 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: hasta 20 puntos.

- ✓ **Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 12 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el sector público y/o privado. Puntuación máxima: 20 puntos.**

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 12 años,

Aplicando la siguiente fórmula:  $20 \text{ puntos} * X/144$

X = número de meses de experiencia acreditados

Ejemplos:

- 5 años de experiencia (60 meses) =  $20 * 60 / 144 \text{ meses (12 años)} = 8,33 \text{ puntos}$
- 9 años de experiencia (108 meses) =  $20 * 108 / 144 \text{ meses (12 años)} = 15 \text{ puntos}$
- 12 años de experiencia (144 meses) =  $20 * 144 / 144 \text{ meses (12 años)} = 20 \text{ puntos}$

Forma de acreditación:

- ✓ En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario o laboral, será obligatorio aportar un certificado actualizado de servicios prestados expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- ✓ Para las personas que quieran acreditar experiencia por cuenta ajena, será obligatorio aportar la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. A estos efectos, únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que se corresponden, respectivamente, con las categorías profesionales de Ingeniero y Licenciado o Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.
- ✓ En el supuesto de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos, además del certificado de vida laboral, será obligatorio aportar los contratos 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). No se considerarán los periodos de tiempo que no queden justificados con contratos de esta naturaleza o con algún documento acreditativo equivalente (por ejemplo facturas emitidas).
- ✓ En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

El Órgano de Selección valorará la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los candidatos en el Anexo II y en el Curriculum vitae, según lo previsto en el apartado 5.2 de estas bases.

**Otros méritos: hasta 45 puntos.**

**Experiencia en las materias siguientes:**

**Puntuación máxima: 20 puntos**

Forma de Puntuación, con arreglo a las siguientes ponderaciones:

✓ **Experiencia en materia de Contratos del Sector Público: 5 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS					
5 ó más años	Más de 4 años	Más de 3 años	Más de 2 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en materia de Subvenciones u otros instrumentos de ayuda: 3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en materia de Contratos de Financiación: 3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en materia Concursal: 3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en materia Penal: 3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en materia de Derecho de la Unión Europea: 3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Experiencia en liderar y dirigir equipos jurídicos**

**Puntuación máxima: 8 puntos**

Forma de Puntuación, con arreglo a la siguiente ponderación:

EXPERIENCIA/PUNTOS			
5 ó más años	Más de 3 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

✓ **Titulaciones académicas relacionadas con las funciones asignadas al puesto convocado: grado, licenciatura, doctorado o/y máster oficialmente reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, relacionados con ámbitos económico-financieros (ADE, económicas o empresariales y otras similares)**

**Puntuación máxima: 8 puntos**

Forma de Puntuación, con arreglo a la siguiente ponderación:

- 4 puntos: máster (solo se valorará estar en posesión de uno)
- 4 puntos: grado, licenciatura y/o doctorado (se valorará un máximo de 2 titulaciones, dos puntos por cada una)

✓ **Experiencia profesional en Secretaría de Órganos colegiados, tanto de Derecho Público como de Derecho Privado.**

**Puntuación máxima: 5 puntos**

Forma de Puntuación, con arreglo a la siguiente ponderación:

EXPERIENCIA/PUNTOS					
5 ó más años	Más de 4 años	Más de 3 años	Más de 2 años	Más de 1 año	Menos de 1 año
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

✓ **Alto conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa u otra lengua comunitaria**

**Puntuación máxima: 4 puntos**

- Se asignará de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia, para inglés: 1 punto a un nivel B-2, 2 puntos a un nivel C1 y 3 puntos a un nivel C-2.
- Otra lengua comunitaria: 1 punto, a partir de un nivel B-1.

**Será necesario obtener en la valoración de méritos una puntuación mínima de 20 puntos en la suma de todos los apartados, para acceder a la entrevista.**

**ENTREVISTA**

**Constará de la realización de una entrevista individual que se valorará con un máximo de 35 puntos.**

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 15 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.**

**Será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos en la suma de los dos apartados.**

## **ANEXO II**

### **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](http://www.administracion.gob.es)