

**CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE
UN PUESTO DE TRABAJO DE SUBDIRECTOR/A DE COORDINACIÓN
NORMATIVA DE 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 un puesto de trabajo de Subdirección, como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.

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

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 Adjunta de Asuntos Jurídicos de SEPI.
- Grupo Profesional: Personal Predirectivo.
- Puesto: subdirector/a de Coordinación Normativa.
- Retribución Total: en torno a los 82.950€. 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 subdirector/a de Coordinación Normativa de SEPI tendrá la adscripción que en cada momento determine el organigrama de SEPI. A la fecha de la presente convocatoria, el puesto que se convoca depende orgánica y directamente de la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos.

Le corresponderá las siguientes funciones:

- Participar en la preparación de los proyectos normativos que sean promovidos por parte de SEPI, incluyendo tanto los textos articulados junto con sus preámbulos o exposiciones de motivos como los informes y demás análisis que hayan de acompañar a aquéllos;
- Participar en la preparación de los documentos o en las reuniones, a través de las cuales se lleve a cabo la participación por SEPI en los procesos de elaboración normativa en los que esta entidad intervenga;
- Responsable del seguimiento de los expedientes que afecten a los intereses de SEPI y que se sigan ante la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, Comisión Delegada del Gobierno de Asuntos Económicos o el Consejo de Ministros, preparando la documentación que pueda ser precisa en relación con los mismos;
- Asumir la preparación y seguimiento que le sea encomendada de los expedientes que deban ser sometidos por SEPI para la emisión de autorizaciones o informes por parte de los distintos departamentos de la Administración General del Estado;
- Colaborar con el resto de las unidades que conforman la Secretaría del Consejo y Dirección de Asuntos Jurídicos de SEPI en el desarrollo de las funciones asignadas a la misma, con arreglo a las directrices impartidas por su titular.
- Coordinar las propuestas normativas de las empresas participadas por SEPI y asumir su impulso ante los órganos directivos competentes de los respectivos departamentos ministeriales.

- Colaborar en la asunción de las relaciones con los tribunales.
- Las funciones anteriormente relacionadas serán extensivas a la gestión que SEPI tiene atribuida en relación con el Fondo de Apoyo a la Solvencia de Empresas Estratégicas, F.C.P.J.

1.3 CUALIFICACIÓN DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS

En el desempeño de las tareas señaladas, la persona candidata deberá poder presentar los siguientes requisitos:

- Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes: Grado en Derecho, Licenciatura en Derecho o doble grado en Derecho con otro estudio universitario. **Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.**
- Se valorará aportar la información, debidamente acreditada, de los siguientes méritos atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I:
 - Pertener al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
 - Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 10 en tareas de coordinación normativa, en el ámbito de una Secretaría General Técnica o en gabinetes, en el ámbito de los Departamentos Ministeriales u Organismos Públicos vinculados o dependientes de éstos, desarrollando las funciones que se requieren para el puesto.
 - Experiencia como miembro de consejos de administración de sociedades mercantiles estatales.
 - Se valorará aportar formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto.
 - Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto.
 - Se valorará tener conocimientos del idioma inglés, tanto escrito como hablado: a partir del B2.

2.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **concurso-oposición**, que consta de una fase de oposición y de una fase de concurso. La fase de oposición tiene un peso del 60% y la fase de concurso del 40%, respecto de la puntuación total del proceso. La puntuación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

En el anexo I de esta convocatoria se detallan las valoraciones y puntuaciones.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que consistirá en una prueba oral para comprobar los conocimientos, habilidades y competencias de las personas aspirantes, relacionados con el puesto al que se presentan, a través de ejercicios prácticos y preguntas.

Posteriormente se celebrará la fase de concurso que constará de dos partes, valoración de méritos y entrevista individual. Para acceder a esta fase de concurso será necesario superar la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

La entrevista no tendrá en ningún caso un peso predominante en la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Asimismo, versará exclusivamente sobre los méritos alegados, sin incluir evaluaciones de conocimientos o habilidades, propios de la fase de oposición y su duración aproximada será en torno a una hora.

La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las dos citadas fases: oposición y concurso.

Concluido el proceso selectivo, será contratada la persona 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.

La persona candidata seleccionada deberá superar el periodo de prueba de seis meses, establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

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:

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.

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.

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.

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 (Anexo III).

4.4. Titulación:

Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el Apartado 1.3 de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar con las correspondientes credenciales de homologación o certificados 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.

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, Dirección de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales, exclusivamente por vía electrónica, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Por tanto, deberán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG) [**Acceso al REG**]

Los aspirantes 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**".

De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes,

siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

5.2 Junto con la solicitud, **los/as candidatos/as deberán acompañar obligatoriamente** la siguiente documentación:

- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo II). Estará disponible en la página web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal del Empleado al servicio de las AA.PP. "FUNCIONA".
- Copia auténtica del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado 1.3 de estas bases.
- Declaración responsable prevista en el apartado 4.3 de estas bases. (Se adjunta modelo en el Anexo III).
- El Curriculum Vitae firmado, 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 la persona candidata 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.
- 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. No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados 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 quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y hasta las 23:59 horas del último día hábil.

Por tanto, **se podrán remitir candidaturas hasta las 23:59 horas del día 30 de junio de 2025.**

La Dirección de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales remitirá, desde la dirección vacante@sepi.es, un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, **asignándose un número de candidatura que identificará a la persona 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:

- Presidencia: D. Javier Morales Abad
- Vocalía: Dña. Isabel Monreal Palomino
- Secretaría: Dña. Amparo Calonge García

En la página web de SEPI, apartado “empleo público”, se publicarán los CV de las personas que lo conformen.

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.

Los/as miembros titulares del Órgano de Selección podrán ser sustituidos/as en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe la titular de la Dirección de Personas, Relaciones Laborales, Transformación Digital y Servicios Generales.

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

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 todas las personas candidatas que participen en el mismo.

Asimismo, adoptará las medidas precisas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su 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 PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y de acuerdo con la 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, el órgano de selección informará a las personas aspirantes interesadas, sobre la concesión de tiempos y medios otorgados en su caso.

6.1.3 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.

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.

El órgano de selección podrá adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas contenidas en estas bases.

6.1.5 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 El Órgano de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo que se publicará en la página web de SEPI.

6.1.7 Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA". 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 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.

Todas las comunicaciones referentes a la presente convocatoria se realizarán a través de correo electrónico, en el buzón: vacante@sepi.es

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, en www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en el apartado 1.3, y aquellos/as que hayan sido excluidos/as (identificados/as por el número de candidatura asignado previamente, según lo previsto en la base 5.3).

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de diez (10) 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 las personas candidatas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones.

Asimismo, las personas candidatas podrán interponer recurso de alzada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015.

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

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicada en el apartado 6.2.5 de estas bases.

FASE DE OPOSICIÓN:

6.2.2 La fase de oposición consistirá en una prueba oral que se valorará con un máximo de 60 puntos.

Esta prueba oral se basará en el desarrollo de varios casos prácticos relacionados con las funciones, conocimientos, experiencia y competencias asignadas al puesto ofertado, así como en materias más generales, relacionadas con SEPI.

Las materias sobre las que versará este ejercicio se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

El orden de citación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 (BOE de 31 de julio).

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

Concluido este ejercicio de la fase de oposición, cuya duración se estima en torno a una hora, se hará pública la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

Los/as 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 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.

La prueba oral de la fase de oposición se calificará de la siguiente manera: de 0 a 60 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla. El Órgano de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar esta prueba oral de la fase de oposición. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

FASE DE CONCURSO:

- 6.2.3 **Valoración de méritos.** Todas las personas que hayan superado la puntuación directa mínima necesaria establecida en la fase de oposición accederán a la fase de concurso.

Esta fase se iniciará con la publicación, en la página web de SEPI, www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", de una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total, atendiendo a lo previsto en el Anexo I.

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 las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales reclamaciones.

- 6.2.4 **Segunda parte de la fase de concurso:** Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Órgano de Selección publicará, en la página web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la relación de candidaturas con la valoración definitiva de méritos, así como la fecha, lugar y hora de **comienzo de las entrevistas individuales**. Anexo I.

Pasarán a la entrevista individual las personas que no renuncien a realizar esta prueba. Quedarán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

Finalizadas las entrevistas, el Órgano de Selección publicará en la página web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la relación de candidaturas con indicación de la puntuación provisional obtenida.

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 las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

- 6.2.5 **La calificación final** vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (valoración de méritos y entrevista individual).

El Órgano de Selección publicará, en la página web de SEPI www.sepi.es, en la página www.administracion.gob.es y en el Portal "FUNCIONA", la relación de candidaturas con las calificaciones finales obtenidas y 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 fase de oposición.
- 2º) Puntuación obtenida en la valoración de méritos.
- 3º) Puntuación obtenida en la entrevista.

6.2.6 La Dirección de Personas, RR. LL, Transformación Digital y Servicios Generales 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 dos (2) 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 (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), si el/la aspirante no presentase la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso y en el de aquellas personas que no superen el periodo de prueba previsto en estas bases o que desistan de la plaza adjudicada durante ese mismo plazo de 6 meses desde que se hiciera efectiva la contratación, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

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

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo aproximado de 15 días hábiles desde la adjudicación del puesto o aquél que libremente acuerden las partes.

7.- RÉGIMEN DE RECURSOS

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 un mes, a computar desde su fecha de publicación, así como, en su caso, ante los tribunales del orden jurisdiccional social, de conformidad con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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, 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.

Madrid, 9 de junio de 2025

ANEXO I

FASE OPOSICIÓN. Máxima puntuación: 60 puntos

Esta fase de oposición constará de la realización de una **prueba oral** que se valorará con un **máximo de 60 puntos**.

Esta prueba consistirá en el desarrollo de varios casos prácticos relacionados con las funciones, conocimientos, experiencia y competencias asignados al puesto ofertado, así como con materias más generales, relacionadas con SEPI. Se combinará con preguntas de desarrollo y con preguntas cerradas o dicotómicas.

Materias más generales:

- SEPI: origen y evolución hasta la actualidad.
- Órganos rectores de SEPI.
- Empresas integradas en el Grupo SEPI y sectores en los que operan.
- Legislación específica de SEPI: Ley 5/1996, de 10 de enero, de creación de determinadas entidades de derecho público y Orden del Ministerio de Industria y Energía, de 13 de julio de 1995, de organización y funciones de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.
- Órganos de control externo de SEPI: funciones y competencias.
- Políticas de igualdad de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia. Políticas contra la violencia de género.

Materias específicas:

- Constitución Española.
- Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Contenido y efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional en la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
- Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado y su Reglamento.
- Influencia del Derecho de la Unión Europea en el ordenamiento español: efecto directo y principio de primacía. Fuentes del Derecho de la Unión Europea.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Aspectos esenciales de la posición de la Administración en la revisión contencioso-administrativa de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Ley 50/1997, de 26 de noviembre, del Gobierno.
- Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.
- Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las Directrices de técnica normativa.

Esta prueba oral de la fase de oposición se calificará de la siguiente manera: de 0 a 60 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla. El Órgano de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar esta prueba oral de la fase de oposición. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

FASE DE CONCURSO. Máxima puntuación: 40 puntos**• VALORACIÓN DE MÉRITOS**

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 y **se valorarán hasta un máximo de 25 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Pertener al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado: **9 puntos**.
Adjuntar acreditación.
- ✓ Experiencia mínima de 5 años dentro de los últimos 10 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en tareas de coordinación normativa, en el ámbito de una Secretaría General Técnica o en gabinetes, en el ámbito de los Departamentos Ministeriales u Organismos Públicos vinculados o dependientes de éstos, desarrollando las funciones que se requieren para el puesto. Puntuación máxima: **6 puntos**.

Forma de puntuación: 0,05 puntos por mes completo de experiencia en los últimos 10 años, hasta un máximo de 6 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, en el que se especifique estas funciones (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- 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 los 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).

En cualquier caso, el Órgano de Selección tomando por base la información aportada, 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. En todo momento el Órgano de Selección podrá dirigirse a los/as candidatos/as solicitando las aclaraciones que puedan ser precisas.

- ✓ Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto: **3 puntos**.

Forma de Puntuación, con arreglo a las siguientes ponderaciones:

EXPERIENCIA/PUNTOS	
Más de 3 años con un equipo de más de 3 licenciados/graduados	Más de 3 años (sin detallar el equipo)
3	1

El CV deberá detallar en qué haya consistido la experiencia de liderazgo y dirección de equipos, identificando la unidad que haya sido dirigida y el número de sus miembros. También se puede presentar un certificado. En caso de duda, el Órgano de Selección podrá dirigirse a los/as candidatos/as solicitando las aclaraciones que puedan ser precisas.

- ✓ Experiencia como miembro de consejos de administración de sociedades mercantiles estatales: **3 puntos**

EXPERIENCIA/PUNTOS		
Más de 3 años	Más de 2 años	Más de 1 año
3	2	1

El CV deberá detallar los consejos de administración de sociedades mercantiles estatales a los que se haya pertenecido, indicando fechas de incorporación y, en su caso, cese. En caso de duda, el Órgano de Selección podrá dirigirse a los/as candidatos/as solicitando las aclaraciones que puedan ser precisas.

- ✓ Formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto: **3 puntos**.
 - Más de 100 horas: 1 punto
 - Master o licenciatura/grado relacionados con materias económicas o de especialización en materias jurídicas (solo se valorará estar en posesión de dos): 1 punto por cada acción formativa.

Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación expedida por el Centro en el que se haya adquirido la formación. Cuando no conste el objeto de la actividad formativa ni la duración, no se otorgará puntuación alguna.

- ✓ Conocimientos del idioma inglés, tanto escrito como hablado, a partir del B2: **1 punto**

Forma de puntuación:

Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel igual o superior a B2 en el Marco de Referencia Europeo (MCRE),

Este nivel deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico, expedido dentro de los últimos 5 años.

- **ENTREVISTA**

Constará de la realización de una entrevista individual que se valorará con un máximo de 15 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 5 puntos.

- Previsión de adaptación del/la candidato/a al entorno profesional de SEPI, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral.

Puntuación máxima 5 puntos.

- Adaptación al modelo competencial de liderazgo de SEPI.

Puntuación máxima 5 puntos



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



ANEXO III

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 2025.

ANEXO IV

NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), con CIF: Q2820015B y domicilio en Madrid, C/ Velázquez, nº 134 – C.P. 28006, 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 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. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

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

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

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

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

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

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página WEB de SEPI www.sepi.es y en el Portal FUNCIONA, los aspirantes serán identificados por el número de candidatura asignado previamente.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), C/Velázquez, 134 - 28006 Madrid, o a través del correo electrónico de la delegada de Protección de Datos:

protecciondedatos@sepi.es indicando en el asunto: "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 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.

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.