



**CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE  
DIRECTOR/A ADJUNTO/A A LA ASESORÍA JURÍDICA DE CARÁCTER INDEFINIDO EN SEPI  
DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A., S.M.E.**

La Sociedad Mercantil del sector público estatal SEPI DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A., S.M.E. (SEPIDES) tiene como objetivo prioritario la dinamización de la actividad empresarial, mediante la realización de operaciones inmobiliarias y urbanísticas, y la promoción y apoyo de inversiones privadas participando en el capital de sociedades y concediendo préstamos, que contribuyan a la dinamización de la actividad empresarial y la creación de empleo.

La Sociedad Mercantil del sector público estatal SEPI DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A., S.M.E. (SEPIDES), está abordando su transformación en Entidad Pública Empresarial. A respecto, está prevista la participación de SEPIDES S.A. S.M.E. como gestora del régimen de ayudas de la entidad ejecutora de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) La propia transformación de la entidad supone por sí misma un hito previsto en el Plan en ambos componentes y, adicionalmente, propiciará que, en el futuro, SEPIDES E.P.E. sea ejecutora de actuaciones públicas que desarrollen la Estrategia Española Industrial.

El cambio en la naturaleza jurídica de SEPIDES conlleva, entre otras cuestiones, reforzar la Secretaría General. Por lo tanto, y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LPGE para 2023), la Sociedad lanza la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de 1 puesto de **Director/a Adjunto/a a la Asesoría Jurídica** de carácter indefinido como personal laboral con contrato indefinido, que permitirá atender las necesidades del Grupo SEPIDES.

**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, 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.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

## BASES

### 1. PERFIL CONVOCADO

La presente convocatoria pretende cubrir el siguiente puesto:

Centro de trabajo	Madrid Con posibilidad de realización de viajes de trabajo.
Nº Puestos	1



SEPIDES

Descripción del puesto	<b>Director/a Adjunto/a a la Asesoría Jurídica</b>
Contrato	Indefinido
Jornada	Jornada completa. Promedio de 37,5 horas semanales, con flexibilidad de horario.
Grupo Profesional	Titulado/a superior
Retribución asignada	<p>Se compondrá de una parte fija más incentivo sujeto a cumplimiento de objetivos personales y valoración del desempeño.</p> <p>Retribución fija: 84.000 euros brutos anuales Retribución variable máxima: 16.000 euros brutos anuales</p> <p>El contrato generará derecho a mantener el complemento de antigüedad que se viniera percibiendo, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado</p>
Dirección a la que pertenece	Secretaría General y Dirección de Asesoría Jurídica y secretaria del consejo de SEPIDES
Funciones principales del puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>– Análisis y emisión de informes jurídicos, sobre asuntos relativos a cuestiones de derecho inmobiliario, urbanístico, y aquellos otros que exija el manejo de fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que se planteen a SEPIDES y su Grupo a petición del Secretaría General.</li><li>– Asesoramiento y emisión de informes en relación con derecho administrativo en general y en particular de subvenciones, así como la gestión de fondos públicos, operaciones de apoyo financiero público en el marco de los fondos europeos y asesoramiento en materia mercantil y administrativa conforme instrucciones de la Secretaría General.</li><li>– Ejercicio de la función jurídico-contenciosa mediante las actuaciones correspondientes ante organismos administrativos en la vía administrativa, así como en la vía civil, mercantil, 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 jurídicos representantes legales.</li><li>– Seguimiento y actuaciones en asuntos de carácter contencioso, tanto en vía administrativa como jurisdiccional de SEPIDES o de su Grupo conforme instrucciones de la Secretaría General.</li><li>– Contratación pública en general y en particular en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.</li></ul>

## 2. REQUISITOS BÁSICOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

- 1º) Titulación oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes: **Grado o Licenciatura en Derecho u otras titulaciones universitarias que sean equivalentes. Este requisito será excluyente, motivo por el cual el candidato/a que no cumpla quedará excluido/a del proceso selectivo.**

Se deberá aportar el certificado o título oficial.

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 se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesionales reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- 2º) Acreditar una experiencia **profesional mínima de 5 años, dentro de los últimos 10 años** anteriores a la publicación de esta convocatoria, en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el **sector público**.
- 3º) Es también requisito indispensable la **vinculación o pertenencia al sector público** como funcionario de carrera, estatutario 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, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado, lo cual se acreditará mediante certificado actualizado expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

Estos requisitos serán excluyentes. En caso no cumplirse, la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.

La forma de acreditación de la cualificación requerida aparece especificada en el Anexo I

- Se valorará aportar la información de los siguientes méritos atendiendo a los criterios fijados en el **Anexo I**:
  - o Pertenecer al Cuerpo de Abogados del Estado
  - o Experiencia en determinadas materias referidas en el Anexo I
  - o Experiencia en liderar y dirigir equipos jurídicos
  - o Conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa, valorándose asimismo el conocimiento de otras lenguas de la Unión Europea.

Además, 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:

- a. Nacionalidad:
  - Nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Ser 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 circunstancias, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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 personas trabajadoras.
- Los/as extranjeros/as que se encuentran con residencia legal en España.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier 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 a empleo público.
- Deberá aportarse declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso a empleo público.

b. Compatibilidad a jornada completa (37,5h semanales)

Los/as candidatos/as que no reúnan los requisitos mínimos establecidos serán excluidos del proceso de selección para la cobertura del puesto.

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

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.

### 3. 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.

El concurso se estructurará en dos partes: valoración de méritos y entrevista.

La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las dos citadas partes.

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



### PRIMERA FASE: ADMISIBILIDAD Y VALORACIÓN DE MÉRITOS (MÁX. 60 PUNTOS)

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web del Grupo SEPIDES (<https://sepides.es/empleo/>) y en la página <https://administracion.gob.es/> el listado de aspirantes que cumplen los requisitos de admisibilidad y han presentado la documentación solicitada, así como aquellos que hubieran resultado excluidos (identificados por el número de candidatura asignado previamente según lo previsto en estas bases).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 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/las candidatos/as afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado con relación a tales subsanaciones o reclamaciones y se procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes admitidos o excluidos.

Posteriormente se publicará en la página web de SEPIDES la lista 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 perfil de cada puesto.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para poder efectuar las reclamaciones que pudieran plantearse. El órgano de selección notificará a los/las candidatos/as afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado con relación a tales reclamaciones y se procederá a publicar en la página web de SEPIDES, la relación con la valoración definitiva de méritos.

Pasarán a la segunda parte de concurso, como máximo, las **diez personas** que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte del proceso (méritos) y que no renuncien a realizar la entrevista.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas en la primera parte de concurso, el Órgano de Selección resolverá atendiendo a:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales
- 2º) Mayor puntuación obtenida en otros méritos.

### SEGUNDA FASE: ENTREVISTA (40 PUNTOS)

A continuación, se realizará una entrevista personal a las diez personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de este y que no renuncien a realizar la entrevista donde se valorarán los aspectos detallados en el perfil, incluyendo la competencia profesional.

Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora en que han sido citados.

Una vez finalizadas las entrevistas, se publicarán en la página web del Grupo SEPIDES, la relación final de candidaturas con la valoración definitiva obtenida en cada una de las partes del proceso selectivo.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que considere pertinentes. El órgano de selección notificará a los/as candidatos/as afectados, por correo electrónico, la decisión que se haya adoptado con relación a tales alegaciones. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.

Terminado el plazo de presentación de alegaciones, se publicará en la página web de SEPIDES la relación final de candidaturas con la valoración definitiva obtenida en cada una de las partes del proceso selectivo, y anunciando la adjudicación del puesto en favor de la/s persona/s que hayan 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.

Desde la Dirección de Organización y Recursos Humanos se ofrecerá, por correo electrónico la plaza a la persona seleccionada, que dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.

Se entenderá que renuncian a la plaza, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes que no presenten la documentación siguiente; copia de D.N.I., número de la Seguridad Social y cualquier otra documentación que se pueda requerir, en el plazo indicado. En ese caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por cada órgano de selección.

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

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/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.

#### **4. CONTRATACIÓN, DURACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA**

El contrato de trabajo se realizará en el plazo aproximado de quince (15) días hábiles desde la adjudicación del puesto o aquel que libremente acuerden las partes.

La realización de la contratación se encuentra, en todo caso, supeditada a que se produzca la transformación de SEPIDES en una entidad pública empresarial.

Será contrato de trabajo indefinido a tiempo completo, en virtud de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



El contrato generará derecho a mantener el complemento de antigüedad que se viniera percibiendo, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado

El/la candidato/a que sea seleccionado/a y contratado/a deberá superar un periodo de prueba de seis meses.

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud, dirigida a la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Grupo SEPIDES, preferentemente mediante correo electrónico enviado a la dirección [seleccion@sepides.es](mailto:seleccion@sepides.es)

También podrían presentarla en el registro de SEPIDES, situado en C/ Velázquez, 134 bis (Bloque I) 28006 – Madrid (ESPAÑA), en horario de 9:00 a 14:00 h.

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

En su solicitud los candidatos/as deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Presentación de candidatura, siguiendo el modelo incluido como anexo III, que deberá haber sido debidamente cumplimentado.
- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida (ver perfil en anexo I).
- Documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a desee que se valoren en la valoración de méritos, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto a los que dirigirse para realizar, desde el órgano de selección, cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada sobre este proceso selectivo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.
- Currículum Vitae en el que se especifiquen de forma clara y pormenorizada todas las 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.
- Documentación acreditativa de la experiencia requerida en la forma determinada en las bases de la convocatoria.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a
- Documentación acreditativa de 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, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado (Certificado de empresa de origen o Certificación de inscripción en el Registro central de personal).

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 de la administración competencia que dictaminó el grado de



discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna de su puesto de trabajo si no lo hacen constar.

Todos los documentos que se acompañen deben ser copia (se admitirán escaneados en caso de presentación por correo electrónico) 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.

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.

**La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de quince (15) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y hasta las 23:59 horas del último día natural.**

**Por tanto, se podrán remitir candidaturas hasta las 23:59 (\*) horas del día 25 de octubre de 2024.**

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

## **6. ORGANISMO DE SELECCIÓN**

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todos los candidatos que participen en el mismo

Asimismo, adoptarán 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.

La composición del órgano de selección será la siguiente:

- Responsable área Organización y RRHH
- Técnico/a del área de Organización y RRHH
- Responsable o persona designada por el área a la que está adscrito el puesto
- Representante del área jurídica

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

## **7. DURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La duración prevista del proceso de selección será de dos meses.





## **8. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL PROCESO SELECTIVO**

SEPIDES se reserva la posibilidad de no cubrir el puesto ofertado si se considera que las personas candidatas no cumplen las condiciones requeridas. En caso de no cubrirse alguna de las plazas ofertadas se podría realizar con posterioridad una nueva convocatoria.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

No serán tenidas en cuenta las candidaturas presentadas por las personas trabajadoras que hayan trabajado con anterioridad en SEPIDES y que fueron sancionados gravemente o despedidos por motivos disciplinarios o calificados de improcedentes.



## ANEXO I.

### DIRECTOR/A ADJUNTO/A A LA ASESORÍA JURÍDICA DE SEPIDES

#### 1. CUALIFICACIÓN REQUERIDA Y FORMA DE ACREDITACIÓN:

##### Titulación:

Con relación a la titulación requerida, se deberá aportar el certificado o título oficial.

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 se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesionales reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

##### Experiencia:

Experiencia previa demostrada de, al menos, 5 años desarrollada en el sector público en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el sector público, dentro de los últimos 10 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Se acreditará mediante documento de vida laboral actualizado (emitido en los dos últimos meses de la fecha de presentación de candidaturas), en el que conste que se haya cotizado en los grupos de cotización 1 o 2, que deberá ir acompañado de certificado de empresa en el que conste específicamente la experiencia. De no ser posible aportar este segundo documento, se presentará declaración jurada, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.

En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario o laboral, será obligatorio aportar certificado de expediente personal expedido por el RCP (Registro Central de Personal), así como los certificados de servicios prestados expedidos por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide) o bien, declaración jurada en la que consten las funciones realizadas, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.

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).

Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido del proceso selectivo.

Es también requisito indispensable la **vinculación o pertenencia al sector público** como funcionario/a de carrera, estatutario 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, y estar en situación administrativa de servicio activo o asimilado, lo cual se acreditará



mediante certificado actualizado expedido por la unidad competente (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).

## **2. MÉRITOS (Hasta 60 puntos).**

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

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

### **Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: Hasta 30 puntos**

Se valorará este mérito por cada mes completo de experiencia computados a partir de los 5 años de experiencia mínima que exige la convocatoria, hasta un máximo de 30 puntos en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el sector público

Se valorará aplicando la siguiente fórmula: 30 puntos \* X/60  
X= número de meses completos de experiencia acreditados.

### **Otros méritos: Hasta 30 puntos**

#### **I) Pertener al Cuerpo de Abogados del Estado. Puntuación: 7 puntos**

Para valorar este mérito el/la candidata/a deberá aportar documento acreditativo de pertenecer al Cuerpo de Abogados del Estado.

#### **II) Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto. Puntuación máxima: 4 puntos**

Para valorar este aspecto el/la candidato/a deberá acreditar haber dirigido equipos integrados por, al menos, dos personas.

#### Forma de puntuación:

- 1 punto: Más de 1 año de experiencia.
- 2 puntos: Más de 2 años de experiencia.
- 3 puntos: Más de 3 años de experiencia.
- 4 puntos: Más de 4 años de experiencia.

#### **III) Conocimiento de lengua extranjera: Máximo 3 puntos**

Se valorará el conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa u otra lengua comunitaria, se asignará conforme con el Marco Común Europeo de Referencia:

- i. Nivel B2 de inglés (o equivalente): 1 punto
- ii. Nivel superior a B2 de inglés (o equivalente): 2 puntos
- iii. Otra lengua comunitaria: 1 punto máximo a partir del nivel B2

Forma de acreditación: Certificado Cambridge, TOEFL, EOI o similar.



#### **IV) Experiencia en las materias siguientes:**

IV.1. Experiencia en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en materia de asesoramiento jurídico en relación con en gestión de fondos públicos, o en gestión de ayudas y subvenciones del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR). Puntuación máxima 5 puntos

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años

Aplicando la siguiente fórmula:  $5 \text{ puntos} * X/60$   
X=número de meses completos de experiencia acreditada

IV.2 Experiencia en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en alguna de estas materias: inmobiliaria, urbanística o sectores regulados. Puntuación máxima: 3 puntos

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años

Aplicando la siguiente fórmula:  $3 \text{ puntos} * X/60$   
X=número de meses completos de experiencia acreditada

IV.3. Experiencia en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en alguna de estas materias: contratación pública, subvenciones o convenios. Puntuación máxima: 3 puntos

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años

Aplicando la siguiente fórmula:  $3 \text{ puntos} * X/60$   
X=número de meses completos de experiencia acreditada

IV.4. Experiencia en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en la defensa judicial de entidades del sector público, en la vía administrativa, jurisdicción contenciosa, social o penal. Puntuación máxima 5 puntos

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años

Aplicando la siguiente fórmula:  $5 \text{ puntos} * X/60$   
X=número de meses completos de experiencia acreditada

#### **Forma de acreditación de todos los méritos que se han enumerado:**

1.- En el caso de trabajadores asalariados por cuenta ajena, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

- Será obligatorio aportar una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 2 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. Esta certificación deberá ir acompañada de certificado de empresa en el que conste específicamente la experiencia. De no ser posible aportar este segundo documento, se presentará declaración jurada, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.



- 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).

2.- 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). La documentación aportada debe acreditar los destinos ocupados y las fechas de toma de posesión.

3.- En el caso de que la experiencia que pretenda acreditarse se haya obtenido como trabajadores autónomos o por cuenta propia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

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

4.- El Órgano de Selección podrá valorar la experiencia requerida atendiendo asimismo a las funciones que hayan sido alegadas por los/as candidatos/as en el Anexo III y en su currículum vitae, según lo previsto en estas bases.

5.- La experiencia derivada de la condición de becario, actual o pasada, del aspirante no será computada a efectos de la experiencia profesional exigida en esta convocatoria.

**Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos en la suma de todos los apartados.**

### **3. ENTREVISTA (Hasta 40 puntos)**

En esta segunda parte de concurso, serán convocados a una entrevista individual los 10 aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de concurso, habiendo superado el mínimo previsto en el Anexo I.

El órgano de selección valorará los siguientes aspectos:

- ✓ Adecuación y previsión de adaptación de las competencias personales y profesionales con las características y funciones de la plaza convocada, de acuerdo con la valoración de



méritos del candidato/a. Adaptación del candidato/a al entorno profesional de SEPIDES, a las competencias del puesto y trayectoria en relación con las funciones asignadas a la plaza.

Puntuación máxima 20 puntos.

- ✓ Liderazgo, motivación, iniciativa, habilidades de planificación y organización, rigor analítico claridad expositiva y capacidad de expresión oral.

Puntuación máxima 20 puntos.

**La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del concurso, valoración de méritos y entrevista.**



## ANEXO II. DEBER DE INFORMACIÓN-CONVOCATORIA DE EMPLEO

---

El responsable del tratamiento de los datos personales es SEPI DESARROLLO EMPRESARIAL S.A., S.M.E (SEPIDES), con CIF: A-48001382, con domicilio en C/Velázquez, 134 28006 Madrid (España) que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Se tratarán categorías especiales de datos de los aspirantes con discapacidad. 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 sea seleccionado SEPIDES 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 SEPIDES, así como otros que resulten aplicables.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SEPIDES: <https://sepides.es/>

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante SEPI DESARROLLO EMPRESARIAL S.A., S.M.E. (SEPIDES), C/Velázquez, 134 28006 Madrid, o a través del correo de la delegada de Protección de Datos: [protecciondedatossepides@sepides.es](mailto:protecciondedatossepides@sepides.es), indicando en el asunto: Indicando en el asunto "*Derechos Ley Protección de Datos*".

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 SEPIDES a través de email: [protecciondedatossepides@sepides.es](mailto:protecciondedatossepides@sepides.es)



### **ANEXO III**

#### MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA





**Perfil para el que presenta su candidatura:**

Descripción del puesto

**1-Datos identificativos:**

Apellidos y nombre:

DNI (Adjuntar copia):

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono móvil:

Discapacidad:

- SI (adjuntar dictamen técnico facultativo actualizado)
- NO

**2-Titulación Oficial-requisito excluyente:**

Denominación de la titulación oficial:

Centro donde se cursó y año de finalización:

(Adjuntar título)

**3-Experiencia profesional en funciones similares al perfil requerido:**

Indicar la experiencia en función del número de años solicitados en el perfil del puesto para el que presenta la candidatura, según se detalla en las bases.

Adjuntar acreditación (mediante vida laboral, certificado de la unidad competente o similar) de los periodos de tiempo indicados.

No se considerarán, a efectos de la valoración de méritos, experiencias profesionales anteriores al periodo indicado, ni aquellas otras que no se especifiquen en los siguientes apartados:



Año	Funciones similares desarrolladas	Periodo de tiempo en que se llevaron a cabo, indicado en nº de meses:

4- **Idiomas**

Denominación del título

Año..... (Adjuntar título)