



## CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE 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, con sujeción en el ámbito de la contratación a la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

Por ello, 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), dispone de la correspondiente autorización para la cobertura de **1 puesto de trabajo de carácter indefinido** que permitirá atender las necesidades del Grupo SEPIDES, siendo la misma objeto de la correspondiente convocatoria.

Esta oferta de contratación indefinida se realizará por el sistema de acceso libre, ateniéndose, además, a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de la convocatoria y sus bases, transparencia, agilidad en los procesos de selección e inclusión de la perspectiva de género.

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
Descripción del puesto	<b>Técnico/a de Planificación y Control</b>
Contrato	Indefinido
Jornada	Jornada completa. Promedio de 37,5 horas semanales, con flexibilidad de horario.
Grupo Profesional	Titulado/a superior



Retribución asignada	Se compondrá de una parte fija más incentivo sujeto a cumplimiento de objetivos personales y valoración del desempeño.  Retribución fija: 31.444 euros brutos anuales. Retribución variable máxima: 3.144 euros brutos anuales.
Dirección a la que pertenece	Dirección de Planificación y Control de SEPIDES
Funciones principales del puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el control económico y seguimiento de las ejecuciones de obras de los distintos Parques, así como en los inmuebles.</li> <li>• Apoyo en el control y seguimiento de las facturas de gastos y suministros del Grupo SEPIDES.</li> <li>• Colaboración en la revisión de los contratos firmados, tanto por el área empresarial como por el área inmobiliaria.</li> <li>• Apoyo y colaboración en la realización de los presupuestos del Grupo</li> <li>• Participación en el seguimiento y control de las operaciones del área empresarial</li> <li>• Participación en la revisión y control de los expedientes que se presentan al Comité de Dirección</li> </ul>

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

- Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas, Economía o en Administración y Dirección de Empresas (ADE) u otras titulaciones equivalentes.

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 previa demostrada de, al menos, 1 año realizando funciones y tareas similares dentro de los últimos 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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 veintiún 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 de selección se llevará a cabo de la siguiente forma:

#### 1. PRIMERA FASE: ADMISIBILIDAD

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de 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 el apartado 5).

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 o para 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 subsanaciones o reclamaciones y se procederá a publicar la relación de aspirantes admitidos o excluidos.

## 2. SEGUNDA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 PUNTOS)

Posteriormente se publicará 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 cada uno de los perfiles.

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 la relación con la valoración definitiva de méritos.

## 3. TERCERA FASE: PRUEBA Y ENTREVISTA

En la tercera parte del proceso selectivo serán convocados (por correo electrónico) a la fase de prueba y entrevista aquellas personas que se encuentren entre las 6 mejores posiciones.

### 3.1 PRUEBA (60 PUNTOS)

La prueba podrá consistir en un cuestionario de preguntas técnicas, un ejercicio o un caso práctico en torno a los conocimientos que figuran en cada perfil.

### 3.2 ENTREVISTA (15 PUNTOS)

A continuación, se realizará una entrevista personal, donde se valorarán los aspectos detallados en el perfil.

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

Una vez finalizadas las pruebas y las entrevistas, 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, tanto en la fase de concurso-valoración de méritos como en la de prueba y de entrevista personal y la calificación final.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren 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.



Terminado el plazo de presentación de alegaciones, se publicará 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 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 prueba
- 2º) Puntuación obtenida en la valoración de méritos
- 3º) 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 renuncia a la plaza, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante que no presente 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.

#### **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.

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

Esta convocatoria de plaza se realiza por el sistema de acceso libre.

#### **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 la experiencia requerida (ver perfil 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.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a

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 ello, **se podrán remitir candidaturas hasta las 23:59 horas del día 26 de diciembre de 2024.**



Se remitirá un correo desde la Dirección de Organización y Recursos Humanos, confirmando la recepción de la candidatura y comunicando el número asignado de candidato/a que identificará al aspirante durante el proceso selectivo.

## **6. ORGANO DE SELECCIÓN**

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todos los/as candidatos/as 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 su caso, podrá publicar una nueva convocatoria.

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.

### TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

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

##### **Titulación:**

Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de: Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas, Economía o en Administración y Dirección de Empresas (ADE) u otras titulaciones equivalentes.

Se acreditará mediante título o certificado emitido por el centro.

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, 1 año realizando funciones y tareas similares al puesto ofertado dentro de los últimos 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, desarrollada en el sector público o privado.

Se acreditará mediante documento de vida laboral actualizado (emitido en los tres últimos meses de la fecha de presentación de candidaturas), 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 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). De no ser posible aportar este segundo documento, se presentará declaración jurada, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.

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).

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

## 2. MÉRITOS (Hasta 25 puntos)

Méritos académicos	Puntuación máxima 11 puntos	Forma de acreditación
Segunda titulación académica relacionada con las funciones asignadas al puesto convocado de grado medio o superior de formación profesional o universitarias.	Hasta 3 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 puntos por titulación adicional de grado o licenciatura relacionada con el puesto ofertado o doble grado.</li> <li>• 1,5 puntos por titulación adicional relacionada con el puesto ofertado de formación profesional de grado medio o superior.</li> </ul>	Título o certificado emitido por el centro
Máster u otra titulación de especialización oficialmente reconocida y homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, adicional a la requerida y relacionada con el perfil del puesto convocado.	Hasta 4 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punto por máster relacionado con el puesto ofertado de 60 ECTS.</li> <li>• 1,5 puntos por máster relacionado con el puesto ofertado de 90 ECTS</li> <li>• 2 puntos por máster relacionado con el puesto ofertado de 120 ECTS</li> </ul>	Título o certificado emitido por el centro
Cursos de formación relacionada con el puesto realizados en los últimos 5 años	Hasta 3 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,5 puntos por curso de más de 150 horas acreditadas.</li> <li>• 1 puntos: entre 80 y 150 horas</li> </ul>	Certificado del centro que acredite la formación y la

Idiomas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés</li> </ul>	acreditadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5 puntos: entre 40 y 79 horas acreditadas.</li> <li>• 0 puntos: menos de 40 horas acreditadas.</li> </ul> Máximo 1 punto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel medio-alto hablado y escrito acreditado (Nivel B2 escala MCER o equivalente)</li> </ul>	duración  Certificado Cambridge, TOEFL, EOI o similar Certificado oficial acreditativo
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Méritos Profesionales	Puntuación máxima 11 puntos	Forma de acreditación
Experiencia acreditable superior a la requerida (obtenida en los últimos 5 años) en actividades relacionadas con las funciones del puesto	Se valorará, a partir de 1 año (12 meses), cada mes trabajado adicional (X) aplicando la siguiente fórmula hasta un máximo de 11 puntos.  $\text{Puntuación} = (X/48) * 11$	Vida laboral + Certificado emitido por la empresa

Otros méritos	Puntuación máxima 3 puntos	Forma de acreditación
Dominio ágil y profesional de herramientas informáticas propias de la actividad.	1,5 puntos: paquete office (o alguno/s de sus programas) 1,5 puntos: herramientas informáticas propias de la actividad no contenidos en el paquete office.	Certificado emitido por el centro

Forma de acreditación de todos los méritos que se han enumerado (tanto de la actividad principal a desarrollar como de otros méritos):

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 3 meses anteriores a la publicación de estas bases. 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). De no ser posible aportar este segundo documento, se presentará declaración jurada, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.

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.- Para valorar la experiencia se deberá indicar el CV de los destinos en donde haya desarrollado estas funciones

6.-Para valorar los cursos deberá acreditarse la superación de los cursos con el oportuno certificado.

**Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la suma de todos los apartados.**

### **3.PRUEBA (Hasta 60 puntos)**

En esta segunda parte de concurso, serán convocados a una prueba los 6 aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la primera parte de concurso, habiendo superado el mínimo previsto en el Anexo I.

La prueba podrá consistir en un cuestionario de preguntas técnicas o un ejercicio en torno a las actividades a realizar en el puesto.

### **4. ENTREVISTA (Hasta 15 puntos)**

En esta segunda parte de concurso, serán convocados a una entrevista individual los 6 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 7,5 puntos.

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

Puntuación máxima 7,5 puntos.

**La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el proceso: valoración de méritos y prueba 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 CANDIDATURAS:

##### **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 indicados en el perfil del puesto para el que presenta la candidatura, según se detalla en las bases.

Adjuntar acreditación 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. Inglés

Denominación del título

Año..... (Adjuntar título)

