

## **OFERTA DE EMPLEO FUNDACIÓN SEPI, F.S.P.**

Madrid, 29 de junio de 2018

La Fundación SEPI, F.S.P. –en adelante la Fundación- es una entidad encuadrada en el sector público estatal y debido a ello, en materia de contratación de personal, siguiendo lo establecido en el artículo 131 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debe de atender a la legislación de contratación del sector público.

En virtud de lo anterior y en relación a la disposición adicional décimo sexta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por la que se habilita a las fundaciones del sector público a contratar nuevo personal, la Fundación convoca un proceso selectivo para cubrir una plaza de técnico/a de asesoría jurídica en los términos que se recogen a continuación.

### **I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**Centro de trabajo:** C/Quintana 2, en Madrid

**Denominación del puesto:** Técnico/a de Asesoría Jurídica.

**Dependencia:** Secretaria General, Administración y Recursos.

**Contrato:** Indefinido a tiempo completo.

**Salario:** El correspondiente a la titulación requerida en la Fundación.

**Incorporación:** Inmediata

### **II. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaboración de notas, informes y documentos de carácter jurídico.
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Preparación y tramitación de los expedientes de contratación convocados por la Fundación.
- Redacción de convenios, contratos, manuales, procedimientos y actas.
- Asesoramiento e información a los distintos departamentos de la Fundación de la normativa aplicable.
- Supervisión del cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la Fundación y de las obligaciones derivadas de la denominada Ley de Transparencia.
- Apoyo en el seguimiento y actualizaciones del Manual de Riesgos Penales.
- Todas aquellas que le sean encomendadas por la Secretaria General en su ámbito de competencias.

### **III. PERFIL COMPETENCIAL**

- Rigor profesional
- Capacidad de análisis
- Trabajo en equipo
- Visión empresarial
- Planificación y organización
- Capacidad negociadora y de gestión de conflictos
- Capacidad de trabajo multitarea
- Capacidad de redacción y comunicación en lengua castellana

### **IV. CUALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS**

- Licenciatura o grado oficial en Derecho. Este requisito tendrá carácter excluyente.
- Experiencia acreditable de al menos 1 año en funciones similares a las descritas en el punto II y en el sector público fundacional.
- Conocimientos de ofimática: Word, Excel, Power Point.
- Se valorará de manera especial el conocimiento en materia de contratación del sector público y cumplimiento normativo.
- Se valorará estar en posesión de otra titulación universitaria oficial adicional a la requerida.
- Se valorará aportar formación complementaria.

### **V. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los interesados deberán rellenar la ficha de solicitud que se adjunta como Anexo I y enviarla junto con su currículum vitae por correo electrónico a la dirección [lsanchez@fundacionsepi.es](mailto:lsanchez@fundacionsepi.es) o entregar en mano o por correo ordinario o certificado en el Registro de la Fundación, C/ Quintana nº 2, 3ª Planta, 28008 Madrid (en horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 15:00 horas). La fecha de presentación de las solicitudes finalizará de forma improrrogable el día 6 de julio de 2018 a las 14 horas.

Con la solicitud se deberá incluir:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.
- b) Documentación acreditativa de los méritos y de la formación académica que el aspirante desee que se valoren en el proceso de selección.

En caso de que los documentos aportados no sean originales o fotocopias compulsadas, éstos deberán aportarse en la entrevista personal.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las mismas deberán estar homologadas a los correspondientes títulos oficiales españoles.

La no presentación de la citada documentación, supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en las solicitudes, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mientras el proceso esté abierto.

## **VI. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

### **1. Primera fase:** Admisión de aspirantes y valoración de méritos profesionales.

Tras la recepción de las candidaturas se valorarán los méritos profesionales y de estudios requeridos de la forma que se determina a continuación:

La máxima puntuación será de **30** puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Experiencia profesional en funciones similares y en el sector público fundacional. Puntuación máxima **15** puntos.
- Estar en posesión de otra titulación universitaria oficial adicional a la requerida. Puntuación máxima **10** puntos.
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Sólo se considerarán los cursos que tengan una duración mínima de 40 horas y que se puedan acreditar. Puntuación máxima **5** puntos.

Para pasar a la siguiente fase de selección, será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de **18** puntos.

### **2. Segunda fase:** Conocimiento teórico-práctico.

Mediante la realización de una prueba escrita se evaluará el grado de conocimiento sobre contratación del sector público y/o cumplimiento normativo y la capacidad de redacción. Se asignarán un máximo de **20** puntos.

Para pasar a la fase 3, el aspirante debe tener en esta fase un mínimo de **14** puntos.

### **3. Tercera fase:** Entrevista personal

Se evaluará la adecuación de las características de los aspirantes al perfil y funciones del puesto, su motivación, nivel de iniciativa, capacidad de expresión oral y los rasgos más característicos de su perfil profesional. Del informe resultante se obtendrá una puntuación máxima de **50** puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima **20** puntos.

- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de la Fundación, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima **30** puntos.

Para superar esta fase será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de **40** puntos.

#### **4. Fase final.**

Con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso (máximo de 100 puntos), se establecerá la prelación de aspirantes. En dicha prelación constarán los aspirantes que habiendo participado en la tercera fase hubieran obtenido, al menos, un total de 72 puntos. El que haya obtenido la mayor puntuación será llamado a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. En caso de empate, será llamado el aspirante con mayor puntuación en la tercera fase. Formalizada la aceptación, se formalizará la contratación.

Si, por cualquier causa, la aceptación de las condiciones de la contratación no se produjera, o si aceptadas éstas la formalización de la contratación no llegara a materializarse o no tuviera lugar la incorporación, se llamará al segundo aspirante, y así sucesivamente y en orden decreciente.

Si ninguno de los aspirantes obtuviera una puntuación final igual o superior a 72 puntos, el procedimiento será declarado desierto. Igualmente será declarado desierto en el caso de que no se materialice la incorporación de ninguno de los aspirantes.

#### **VII. PROTECCIÓN DE DATOS**

La Fundación tratará la información facilitada por los aspirantes con el fin de llevar a cabo el proceso de selección convocado para el puesto de trabajo que se relaciona. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación del puesto de trabajo o hasta que el aspirante ejerza su derecho de cancelación. Por tanto, el aspirante tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar la supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.

La responsable de este tratamiento es Fundación SEPI F.S.P. NIF G86621281. Dirección postal, C/ Quintana 2, 3ª planta 28008 Madrid, telf. 915488351 y correo electrónico [protecciondatos@fundacionsepi.es](mailto:protecciondatos@fundacionsepi.es).

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ASERORÍA JURÍDICA

#### DATOS PERSONALES

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	
<b>D.N.I.</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

#### DATOS ACADÉMICOS

<b>TITULACIÓN</b>	
<b>AÑO DE FINALIZACIÓN</b>	
<b>CENTRO</b>	
<b>TITULACIÓN</b>	
<b>AÑO DE FINALIZACIÓN</b>	
<b>CENTRO</b>	

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Indique la empresa o institución, el puesto, las funciones y fechas	
Indique la disponibilidad para incorporarse en nuestra organización	



### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSO	CENTRO	HORAS

### INFORMÁTICA

APLICACIÓN	GRADO DE CONOCIMIENTO	
	Medio	Alto
EXCEL		
WORD		
POWER POINT		

### NIVEL DE IDIOMAS

IDIOMAS	GRADO DE CONOCIMIENTO			
	Hablado		Escrito	
	Alto	Medio	Alto	Medio