

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

P2022.01

Madrid, 14 de enero de 2022

La Fundación SEPI, F.S.P. –en adelante la Fundación– es una entidad perteneciente al sector público estatal y al amparo de lo previsto en la Disposición adicional vigésima primera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, convoca un proceso selectivo para cubrir un puesto de **TÉCNICO/A DE ASESORÍA JURÍDICA**, en los términos que se recogen a continuación.

El personal de las fundaciones del sector público estatal se rige por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria, así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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

Denominación del puesto: Técnico/a de Asesoría Jurídica.

Dependencia: Jefe de Asesoría Jurídica.

Contrato: Indefinido a tiempo completo.

Salario: El correspondiente a puestos de similares características 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 normativo en la organización (Código de Buen Gobierno, Ley de Transparencia, etc.).

- Apoyo en el seguimiento y actualizaciones del Manual de prevención de riesgos penales.
- Todas aquellas que le sean encomendadas en su ámbito de competencia.

III. PERFIL COMPETENCIAL

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

IV. CUALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS

- Licenciatura o grado universitario en Derecho. Este requisito tendrá carácter excluyente.
- Experiencia acreditable de al menos 1 año en funciones similares a las descritas en el apartado II. Este requisito tendrá carácter excluyente.
- Se valorará de manera especial el conocimiento en materia de contratación del sector público.
- Conocimientos de ofimática: Word, Excel, Power Point y manejo de bases de datos jurídicas.
- Se valorará formación complementaria relacionada con las funciones del puesto, así como el dominio del idioma inglés.

V. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán rellenar **la ficha de solicitud que se adjunta como Anexo I** y enviarla junto con su **Currículum Vitae (CV)** por correo electrónico a la dirección rrhh@fundacionsepi.es con asunto: **"CANDIDATURA TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA P2022.01"**. No se admitirán solicitudes presentadas por cualquier otra vía. La fecha de presentación de las solicitudes finalizará el día **31 de enero de 2022 a las 14:00 horas de España (GMT+1)**.

Con la solicitud se deberá incluir:

- a) Documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) Documentación acreditativa de los méritos y de la formación académica objeto de valoración en el proceso de selección.



Los originales o fotocopias compulsadas de los documentos presentados con la solicitud deberán aportarse en la entrevista personal.

En cualquier momento del proceso, la Fundación podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria a efectos de la acreditación de los requisitos o méritos reflejados en la solicitud.

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

Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse, de oficio o a petición del interesado, con carácter previo a la preclusión de cada una de las fases del proceso de selección.

La falsedad cometida por una persona candidata en cualquiera de los datos o documentos aportados a la Fundación, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados e incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación.

La presentación de candidaturas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de esta Oferta de Empleo, sin salvedad o reserva alguna.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Primera fase: 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 **40** puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Experiencia profesional en funciones similares a las descritas en el apartado II. Puntuación máxima **25 puntos**.
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto, así como dominio del idioma inglés. Respecto a la formación, sólo se considerarán los cursos que tengan una duración mínima de 30 horas y que se puedan acreditar. Puntuación máxima **15 puntos**.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **20** puntos en esta fase.

2. Segunda fase: Conocimiento teórico-práctico.

Mediante la realización de una prueba escrita se evaluarán los conocimientos en materia de contratación del sector público, así como la capacidad de redacción. Se asignarán un máximo de **20** puntos.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **12** puntos en esta fase.

3. Tercera fase: Entrevista personal.

Se evaluará la adecuación de las personas candidatas 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 **40** puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima **15** puntos.
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de la Fundación, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **28** puntos.

4. Fase final.

Con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso de selección (máximo de 100 puntos), se establecerá la prelación de personas candidatas que habiendo participado en la tercera fase hubieran obtenido, al menos, un total de 60 puntos.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será llamada a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. En caso de empate, será llamada la persona 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 a la segunda persona con la máxima puntuación, y así sucesivamente y en orden decreciente.

Si ninguna de las personas candidatas obtuviera una puntuación final igual o superior a la puntuación mínima, el procedimiento será declarado desierto. Igualmente será declarado desierto en el caso de que no se materialice la incorporación de ninguna de las personas candidatas.



VII. PROTECCIÓN DE DATOS

La Fundación tratará la información facilitada por las personas candidatas con el fin de llevar a cabo el proceso de selección convocado para el puesto de trabajo que se relaciona. Una vez que los datos dejen de ser necesarios o hasta que la persona candidata ejerza su derecho de cancelación éstos se mantendrán bloqueados, quedando a disposición exclusiva de las autoridades públicas competentes para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. Cumplido el citado plazo, se procederá a su eliminación.

La persona candidata 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 base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por la persona interesada mediante la aceptación de las bases de la presente convocatoria y la validación del formulario de solicitud, cuya finalidad es la gestión y selección de personal.

La responsable de este tratamiento es Fundación SEPI F.S.P. NIF G86621281, dirección postal, C/ Quintana 2, 3ª planta, 28008 - Madrid, y correo electrónico protecciondatos@fundacionsepi.es.



ANEXO I

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

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI O PASAPORTE	
DOMICILIO	
LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN	
AÑO DE FINALIZACIÓN	
CENTRO	
TITULACIÓN	
AÑO DE FINALIZACIÓN	
CENTRO	
IDIOMA INGLÉS	
NIVEL	



EXPERIENCIA PROFESIONAL (Indique la empresa o institución, el puesto, las funciones y fechas)

--

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSO	CENTRO	HORAS