

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

P2025.06

Madrid, a 5 de septiembre de 2025

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 segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el año 2025, 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.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres 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 y el I Plan de Igualdad de la Fundación SEPI, F.S.P.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación del puesto: Técnico/a de Asesoría Jurídica.

Categoría profesional: Titulado/a Superior. Grupo I. Nivel 1. Convenio colectivo del sector de oficinas y despachos de la Comunidad de Madrid.

Centro de trabajo: Oficinas de la Fundación en Av. de Burgos, 8B, 28036 Madrid.

Dependencia jerárquica: Jefatura de Asesoría Jurídica y Cumplimiento.

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo con un periodo de prueba de 6 meses.

Salario: 31.000 € - 34.000 € anuales brutos.

Jornada: partida, promedio de 37,5 horas semanales.

Fecha de incorporación: inmediata.



II. FUNCIONES DEL PUESTO

- Preparación y tramitación de expedientes de contratación pública (elaboración de pliegos, redacción de informes, redacción de actas de la Mesa y del Órgano de contratación y asistencia jurídica a sus miembros, gestión de la Plataforma de Contratación del Sector Público, etc.).
- Asesoramiento jurídico en materia de cumplimiento normativo (buen gobierno, prevención de riesgos penales y corporativos, transparencia, protección de datos personales, etc.).
- Redacción de convenios, contratos, manuales, políticas, procedimientos y actas.
- Asistencia en el requerimiento de información de órganos de control del sector público (Tribunal de Cuentas, IGAE, Protectorado y Registro de Fundaciones...); así como de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI).
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Elaboración de notas e informes sobre cuantos asuntos se recabe asesoramiento jurídico por los órganos, direcciones y departamentos de la entidad.
- Identificar y analizar riesgos y oportunidades en materia de ESG, evaluando su impacto en la organización y colaborando en la ejecución de acciones y proyectos en este ámbito.
- Todas aquellas que le sean encomendadas en su ámbito de competencia.

III. PERFIL COMPETENCIAL

- Rigor y desempeño profesional.
- Capacidad de análisis, planificación y organización.
- Capacidad de trabajo en equipo y multitarea.
- Capacidad negociadora y resolutive.
- Habilidades de comunicación interpersonal.

IV. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato de trabajo:

1. Nacionalidad. Podrán participar los que cumplan alguno de los requisitos siguientes:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) 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 trabajadores.
- e) Los no nacionales con permiso de trabajo y residencia en España.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
 3. No haber sufrido sanción de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse en inhabilitación o situación equivalente, ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 4. Titulación. Estar en posesión de la titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de **Grado o Licenciatura en Derecho**. Este requisito tendrá carácter excluyente, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso de selección.
 5. Experiencia profesional. **Acreditable de al menos 1 año, dentro de los 4 años anteriores** a la publicación de esta convocatoria, desarrollada en funciones similares a las descritas en el apartado II. Este requisito tendrá carácter excluyente, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso de selección.
 6. La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa de los anteriores requisitos supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso selectivo.

V. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las personas interesadas podrán presentar su candidatura por correo electrónico a la dirección rrhh@fundacionsepi.es con asunto: "**CANDIDATURA TECNICO/A DE ASESORÍA JURÍDICA**". No se admitirán solicitudes presentadas por cualquier otra vía. La



fecha de presentación de las candidaturas finalizará el día **22 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas de España (GMT+1)**.

En el correo electrónico de presentación de candidaturas, las personas interesadas **deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:**

- Documento de presentación de candidatura que se recoge como Anexo I a esta convocatoria, debidamente cumplimentado.
- Currículum Vitae (CV), en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desarrolladas por la persona candidata, 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.
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado IV de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos (experiencia profesional y formación complementaria) que la persona candidata desee que se valoren.

A fin de comprobar la **experiencia profesional** requerida deberá aportarse la siguiente documentación que de forma inequívoca permita al Órgano de Selección advertir que las funciones a valorar en la convocatoria coinciden con la experiencia de la persona candidata:

- Se acreditará mediante documento de vida laboral actualizado (emitido en la última semana de la fecha de presentación de la candidatura), acompañado obligatoriamente de certificado de empresa firmado, en el que consten específicamente los periodos de trabajo y las funciones realizadas en los mismos. De no ser posible aportar este segundo documento, se presentará declaración jurada firmada, pudiéndose requerir después la presentación del certificado.

Con el fin de comprobar la **formación complementaria** será necesario aportar diploma o certificado de realización del curso que incluya número de horas totales y contenido del curso.

La acreditación de los méritos profesionales mediante los oportunos certificados es un requisito imprescindible. En el caso de no acreditarse no podrán ser tenidos en cuenta a los efectos de su valoración.

- Modelo de declaración responsable que se recoge como Anexo II a esta convocatoria, debidamente cumplimentado.

Tras presentar la solicitud se asignará a la persona candidata un número de referencia que se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud. Este número de



referencia anonimizado será el que identificará a cada candidatura a lo largo de todo el proceso.

Todos los documentos presentados serán verificados en el momento de la adjudicación de la plaza convocada. El requisito de nacionalidad se deberá de acreditar una vez finalizado el proceso de selección mediante la exhibición del DNI por quienes tengan la nacionalidad española. Las demás personas, a las que se refiere el apartado 1 de la base IV, acreditarán documentalmente su situación.

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 de la plaza, si se diera el caso.

En cualquier momento del proceso, el Órgano de Selección podrá requerir aclaraciones o la documentación adicional que considere necesaria a efectos de la acreditación de los requisitos o méritos reflejados en las candidaturas.

La falsedad cometida por una persona candidata en cualquiera de los datos o documentos aportados a la Fundación SEPI, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas 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 SEPI, 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 SEPI.

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

VI. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección estará compuesto la Secretaria General, el Jefe de Asesoría Jurídica y Cumplimiento y el Técnico de RR.HH. de la Fundación SEPI. Actuará como Presidente del Órgano la Secretaria General y como Secretario el Técnico de RR.HH.

Los miembros titulares del Órgano de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe el titular de la Secretaría General.

El Órgano de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los aspirantes será el de curso-oposición, constanding de las siguientes fases:



1. Fase oposición (60 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba escrita con una estructura de preguntas con respuestas de desarrollo y se combinará con otras preguntas tipo test. Su contenido estará vinculado con las funciones del puesto descritas.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de 36 puntos.

2. Fase de concurso (40 puntos).

2.1. Primera parte: valoración de méritos (20 puntos).

Se valorarán los siguientes méritos profesionales, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

- Experiencia profesional en las funciones del puesto descritas en el apartado II de estas bases dentro de los últimos 4 años a la publicación de esta convocatoria **Puntuación máxima 18 puntos.**
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto convocado, siempre que tenga una duración mínima de 20 horas: 1 punto. **Puntuación máxima 2 puntos.**

Para superar la valoración de méritos de la fase de concurso, será necesario que la persona candidata obtenga una puntuación mínima de 12 puntos.

2.2. Segunda parte: entrevista individual (20 puntos).

El Órgano de Selección mantendrá una entrevista con la persona aspirante sobre cualquier aspecto teórico-práctico que permita evaluar lo siguiente:

- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada y adecuación al perfil competencial descrito. **Puntuación máxima 10 puntos.**
- Previsión de adaptación de la persona candidata al entorno profesional de la Fundación SEPI, motivación, nivel de iniciativa y expresión oral. **Puntuación máxima 10 puntos.**

Para superar la entrevista individual de la fase de concurso será necesario que la persona candidata obtenga una puntuación mínima de 12 puntos.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a las fases del proceso de selección de esta convocatoria se efectuarán en el apartado de "Ofertas de empleo" de la página web de la Fundación SEPI (https://www.fundacionsepi.es/conozcanos/contratacion_laboral.asp). Todas las comunicaciones dirigidas por la persona candidata, incluidas las eventuales alegaciones, se remitirán a la dirección de correo electrónico rrhh@fundacionsepi.es, indicando la referencia del proceso selectivo (P2025.06).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas recibidas en función de la documentación presentada y determinará las



admitidas y excluidas provisionalmente. Se publicará la relación de éstas en el apartado referido, indicando respecto de las segundas el motivo o motivos de exclusión. Las personas cuyas candidaturas hayan resultado provisionalmente excluidas dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Resueltas las alegaciones, el Órgano de Selección publicará la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas y la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

En el apartado referido se publicará la relación que contenga la valoración provisional de la primera fase, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas (identificadas por el número de candidatura asignado). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, se publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de oposición.

En el apartado referido, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, se publicará la relación con la puntuación definitiva de primera parte, así como la fecha, lugar y hora de realización de la segunda parte (entrevista individual).

Finalizada la segunda parte de la fase de concurso se publicará la relación que contenga la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas en la entrevista. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes

Con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso (máximo de 100 puntos), se publicará la relación final de clasificación de las personas candidatas. La persona que haya obtenido mayor puntuación será llamada a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. Esta persona 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.

Con el objeto de dar cumplimiento al I Plan de Igualdad de la Fundación para alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en cada uno de los centros de trabajo, a igualdad de méritos y capacidades, se articulará la preferencia de contratación de la persona del sexo infrarrepresentado en el centro de trabajo del puesto. Se entiende por infrarrepresentación un porcentaje igual o menor al 40% en el ámbito de cada uno de los centros de trabajo de la Fundación.

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 las siguientes personas candidatas por orden de puntuación.



Si ninguno de los aspirantes obtuviera la puntuación mínima final requerida, 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.

El proceso de selección se desarrollará, previsiblemente, en el plazo de dos (2) meses desde la publicación de la convocatoria. La incomparecencia de las personas candidatas a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocadas implicará su exclusión del proceso de selección.

VIII. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Las personas candidatas que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, pero no hayan resultado adjudicatarias de la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de candidaturas de personal laboral, pudiendo ser llamadas, atendiendo al orden de puntuación del proceso de selección, para la cobertura de las vacantes temporales que puedan producirse, o bien para ocupar la plaza convocada con carácter indefinido en caso de quedar vacante si la persona seleccionada no supera el periodo de prueba.

IX. PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Fundación SEPI, F.S.P., con NIF G86621281 y dirección postal en Avenida de Burgos 8B, Planta 14, 28036 de Madrid, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

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 con la cumplimentación del formulario de candidatura.

En el caso de que una persona sea seleccionada, Fundación 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 entidad.

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 Fundación SEPI, así como otros que resulten aplicables.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Fundación SEPI F.S.P., con NIF G86621281 y dirección postal en Avenida de Burgos 8, 28036 Madrid, o a través del correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@fundacionsepi.es, indicando en el asunto: "DERECHOS LEY PROTECCION DATOS" y adjuntando copia de su DNI.



FUNDACIÓN SEPI

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.



FUNDACIÓN SEPI

ANEXO I

DOCUMENTO PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN SEPI (P2025.06)

DATOS DE LA CANDIDATURA	
Nombre y apellidos	
Nº DNI/NIE/Pasaporte	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			
Titulación mínima requerida	<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae	<input type="checkbox"/>
Certificado vida laboral	<input type="checkbox"/>	Certificado de funciones o tareas	<input type="checkbox"/>
Títulos de formación complementaria	<input type="checkbox"/>	Declaración jurada	<input type="checkbox"/>

TITULACIÓN APORTADA			
Titulación Universitaria o Posgrado	Centro de estudios	Fecha inicio	Fecha Fin

CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Curso	Centro de estudios	Horas	Fecha Fin



FUNDACIÓN SEPI

EXPERIENCIA LABORAL

Entidad/Empresa	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha Fin	Meses	Funciones



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A
DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN SEPI (P2025.06)

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, con la finalidad de ser contratado/a por Fundación SEPI, F.S.P., declaro bajo mi responsabilidad, no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o entidades integradas en el sector público estatal, autonómico o local, y no hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

Igualmente declaro bajo mi responsabilidad, disponer de capacidad legal para la contratación y capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación con la convocatoria de empleo firmo la presente declaración responsable.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: