

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LA SOCIEDAD ESTATAL AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.M.E., S.A. CON PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL, EN ACTIVO, CON UNA RELACIÓN PREEXISTENTE DE CARÁCTER FIJA E INDEFINIDA CON DESTINO EN EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL**

La Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. (en adelante ACUAMED), convoca pruebas de selección para proveer 5 plazas en régimen de contrato laboral de carácter indefinido de personal acogido a Convenio Colectivo, para su centro de trabajo de Madrid, con personal funcionario de carrera o laboral, en activo, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida con destino en el sector público estatal.

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 Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases del proceso de selección.

La presentación de solicitudes supone su plena aceptación por parte de los aspirantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de ACUAMED.

Las bases de la convocatoria se harán públicas, al menos, en el punto de acceso general <administración.gob.es>, en el Portal "Funciona" y en la página web de la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A.

El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido en materia de incompatibilidad a la ley 53/1984, de 26 de Diciembre y disposiciones complementarias.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante proceso de selección, de las siguientes plazas, en la Sociedad Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. con destino en el Centro de Trabajo de Madrid.

CÓDIGO	Nº PLAZAS	DIRECCIÓN	VINCULACIÓN	SALARIO BRUTO ANUAL	LOCALIDAD
LETR-SR	1	Dirección AsesoríaJurídica	Convenio	*47.000 – 50.000 €	Madrid
LETRADO	2	Dirección AsesoríaJurídica	Convenio	*40.000 – 43.000€	Madrid
TECN-CO	1	Dirección AsesoríaJurídica	Convenio	*40.000 – 43.000 €	Madrid
ADMTVO	1	Dirección AsesoríaJurídica	Convenio	*20.000 – 25.000 €	Madrid

\*Retribución fija. Además, se dispondrá de Tickets Restaurante por los días efectivos de trabajo y seguro médico privado adicional.

2.- Los perfiles profesionales de cada plaza están incluidos en el ANEXO I.

3.- La contratación laboral tendrá el carácter de indefinida.

Documento firmado digitalmente por:  
 C. A. M. (31/07/2019 18:14), F. B. T. (31/07/2019 18:21)  
 La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la url  
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/acuamed/v/NT44-NQRA-BNMO-IZ6N>  
 mediante el código electrónico NT44-NQRA-BNMO-IZ6N



## Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a las plazas que se convocan deberán reunir los siguientes requisitos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo:

- 1.- Tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en activo, con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal, definido en el artículo 18.Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio.
- 2.- Estar en posesión de la Titulación exigida en los requisitos del puesto o estar en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- 3.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- 4.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6.- Cumplir los requisitos excluyentes detallados en los perfiles profesionales del Anexo I.



### Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se cumplimentarán en el modelo (Anexo II) que se encuentra en la web de ACUAMED.

Los candidatos que participen en el proceso selectivo **únicamente podrán optar por una de las plazas de las incluidas en la convocatoria.**

A la instancia, se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Currículum Vitae detallado en el que deberán especificarse de la forma más pormenorizada posible las actividades desarrolladas por el aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas.
- Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
- En su caso, fotocopia de títulos universitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
- Fotocopia de los títulos y diplomas de formación complementaria que mencionen en su candidatura, o certificado de los mismos.
- En su caso, fotocopias de títulos oficiales de idiomas.
- Todos los documentos que acrediten la experiencia específica requerida en las bases de convocatoria.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempos y/o medios, deberán adjuntar un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.





- Documento acreditativo de la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en activo, con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal, definido en el artículo artículo 18.Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio.

Dicha instancia, con el resto de documentación requerida, se presentará en el registro del centro de trabajo de Madrid, calle Albasanz, 11 o bien se enviará por correo certificado al citado centro de trabajo a la atención de la Gerencia de Sistemas y Recursos.

El horario en el que pueden presentar la documentación en el registro del centro de trabajo de Madrid, calle albasanz 11, es de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 30 de septiembre de 2019 (inclusive).

Tanto si la presentación de la documentación se realiza a través del Registro de la Sociedad como a través de correo certificado, en ambos casos deberá entregarse o remitirse en sobre cerrado indicando en el mismo la siguiente referencia:

### **PRUEBAS SELECTIVAS y el código de la plaza a la que se opte.**

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, supondrá la exclusión del candidato en la Fase de Admisión.

El Tribunal Calificador podrá solicitar en cualquier momento del proceso de selección la acreditación de los datos que hayan sido expuestos en la solicitud. Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el candidato, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirados los plazos reglamentarios, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados.

Documento firmado digitalmente por:  
C. A. M. (31/07/2019 18:14), F. B. T. (31/07/2019 18:21)  
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la url  
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/acuamed/v/NT44-NQRA-BNMO-IZ6N>  
mediante el código electrónico NT44-NQRA-BNMO-IZ6N





#### **Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas para determinar los candidatos admitidos y excluidos en función de la documentación aportada según lo requerido en el perfil del puesto al que optan (Anexo I), haciéndose pública en la página web de la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para poder subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión. Una vez estudiadas las alegaciones, se hará pública la relación definitiva de candidatos admitidos.

#### **Quinta.- Sistema selectivo**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Entrevista

La puntuación máxima a obtener en cada una de estas fases será de 5 puntos.

Entre la terminación de una fase y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

##### **a) Fase de Concurso: máx. 5 puntos**

Se valorará la formación y la experiencia profesional del candidato, tanto en la Administración Pública como en el sector privado.

El baremo específico para cada una de las plazas incluidas en la convocatoria vendrá determinado en el Anexo I.



La puntuación resultante, obtenida de la suma de los méritos valorados, será la correspondiente a la fase de concurso.

El Órgano de Selección hará pública en la web de ACUAMED, la relación de candidatos con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para realizar las reclamaciones que estimen oportunas.

Pasarán a la fase de entrevista los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la Fase de Concurso, siendo 5 el número máximo de candidatos por código de perfil profesional que pasará a la Fase de Entrevista.

En el caso de que haya más candidatos con la misma puntuación que aquel que ocupa la posición máxima en cada uno de los códigos, pasarán a la Fase de Entrevista todos los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación que éste.

#### **b) Fase de Entrevista: máx. 5 puntos.**

El Órgano de Selección procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar los conocimientos del candidato en las materias valorables en cada perfil, la iniciativa y capacidad de organización y de trabajo en equipo, así como el interés para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Con este propósito, el Órgano de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos y méritos establecidos en el Anexo I, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo, en castellano, de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos y relacionados con las funciones del puesto.

Esta fase se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para superarla.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista.



### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los miembros que para cada plaza se indican en el Anexo I del presente documento.

El Tribunal de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El Tribunal podrá designar a los asesores especialistas, personal colaborador o auxiliar y recabar la asistencia técnica externa que se estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo en caso de estimarlo necesario.

### **Séptima.- Adjudicación de los puestos**

Finalizada la fase de entrevista, el Órgano de Selección hará una relación de los candidatos cualificados para las plazas a cubrir, en orden de mayor a menor puntuación (no se relacionarán aquellos candidatos que hayan resultado excluidos de alguna de las fases del proceso).

Tendrán opción a la adjudicación de las plazas, los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate entre dos o más candidatos, la opción a la adjudicación de la plaza será para el aspirante que de entre ellos haya obtenido la mejor puntuación en la entrevista personal.

El Órgano de Selección elevará a la autoridad competente la propuesta de los candidatos seleccionados junto con la relación ordenada de los candidatos cualificados.





### **Octava.- Presentación de documentación**

Antes de la formalización del contrato, el candidato seleccionado deberá presentar, para su cotejo, los documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección: Título académico original requerido para la obtención de la plaza (en el caso de titulaciones obtenidas en extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación), otros títulos y diplomas, etc.

Además deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social obligatorio.

Los candidatos que no presenten los citados documentos o cuando del examen de los mismos resulte que no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anulada toda su actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, pasándose a considerar, como candidato propuesto, al siguiente aprobado.

En el caso de que alguno de los candidatos renuncie, no presente la documentación correspondiente, no cumpla los requisitos exigidos o no supere el periodo de prueba, el puesto se adjudicará al siguiente candidato, según el orden de calificaciones obtenidas.

### **Novena.- Formalización del contrato**

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los quince días siguientes al requerimiento formal por parte de ACUAMED.

Se establecerá el período de prueba conforme con lo establecido en la legislación vigente.

La consolidación definitiva del puesto de trabajo se producirá una vez que se haya superado el periodo de prueba correspondiente.

### **Décima.- Bolsa de Trabajo**

Este proceso de selección no genera bolsa de trabajo.

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

La Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. (ACUAMED) con domicilio social en C/ Albasanz, 11 28037-Madrid, en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, informa que los datos personales serán tratados por ACUAMED e incorporados a un fichero responsabilidad de ACUAMED cuya finalidad es la selección de personal.

Salvo la inclusión del número de DNI en los listados o documentos derivados del proceso selectivo y publicados en la web corporativa, no se cederán los datos de los candidatos, a resguardo de las obligaciones establecidas por la legislación aplicable en cada momento, que pueden conllevar la cesión de sus datos a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Jueces, Juzgados y Tribunales, Ministerio Fiscal, y otras Administraciones Públicas o Autoridades en el ejercicio de sus competencias.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa aplicable en cada momento, mediante comunicación escrita debidamente firmada, indicando claramente el derecho que se ejercita y el tratamiento al que se refiere, dirigida al Responsable de Protección de Datos de ACUAMED, a la siguiente dirección postal: ACUAMED – Registro – atención “Protección de Datos”, C/Albasanz, 11 28037-Madrid, aportando fotocopia legible por ambas caras del DNI, o documento de identificación fehaciente equivalente.

Madrid, 31 de julio de 2019

*Documento firmado electrónicamente por:*

*Carlos Aníbarro Martín  
Director de Administración y Finanzas*

*Francisco J. Baratech Torres  
Presidente*

## ANEXO I

### **DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

### **LETRADO SENIOR - (1 PLAZA)**

**Código: LETR-SR**

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

El asesoramiento jurídico y representación judicial de la sociedad, lo que conllevará el ejercicio de las siguientes funciones que, a título enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

- Asesoramiento Jurídico a la Sociedad, bajo las directrices del Director de Asesoría Jurídica, sobre cualesquiera asuntos que le sean asignados.
- Redacción, revisión y elaboración de documentos, informes, contratos, demandas, escritos procesales, etc., sin limitación alguna, a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica.
- Estudio, elaboración de informes, revisión y propuesta de resolución de diferentes trámites internos en la compañía.
- Cualquier otra tarea relacionada con el asesoramiento jurídico o gestión departamental que la Dirección de Asesoría Jurídica pudiera asignarle.

### **BAREMO ESPECÍFICO:**

El Tribunal valorará las candidaturas admitidas en el proceso, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Formación académica requerida: Licenciatura o grado superior en Derecho. Requisito excluyente.
2. Valoración de otra formación o titulación:  
Posesión de título oficial y homologado de Máster o Postgrado (mínimo 150 horas – 15 créditos -) relacionado con la experiencia valorable. 0,50 puntos – Máximo 1 punto.
3. Cursos de perfeccionamiento: Cursos relativos a legislación, derecho administrativo, contratación del sector público, y otros asimilables a la experiencia y funciones requeridas.  
Los cursos de perfeccionamiento deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas y serán valorados con una puntuación de 0,10 puntos por cada curso acreditado. Hasta 1 punto como máximo.
4. La experiencia laboral en funciones y actividades, similares a las descritas en el perfil profesional, realizadas en empresas u organismos, públicos o privados, en departamentos o unidades de asesoría jurídica, con un mínimo de CINCO años de experiencia acreditada y será valorada, a partir de los CINCO años citados, con 0,25 puntos por año completo de actividad. Hasta 2,5 puntos máximo.
5. Idiomas: Acreditación, mediante un título oficial o diploma, de un nivel medio de inglés (B1). 0,50 puntos.

### **TRIBUNAL SELECCIONADOR**

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Presidente: Director de Asesoría Jurídica.

Vocal: Director de Administración y Finanzas.

Vocal: Gerente de Sistemas y Recursos.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**  
**LETRADO - (2 PLAZAS)**  
**Código: LETRADO**

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

El asesoramiento jurídico y representación judicial de la sociedad, lo que conllevará el ejercicio de las siguientes funciones que, a título enunciativo se indican a continuación:

- Asesoramiento Jurídico a la Sociedad, bajo las directrices del Director de Asesoría Jurídica, sobre cualesquiera asuntos que le sean asignados.
- Redacción, revisión y elaboración de documentos, informes, contratos, demandas, escritos procesales, etc., sin limitación alguna, a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica.
- Estudio, elaboración de informes, revisión y propuesta de resolución de diferentes trámites internos en la compañía.
- Cualquier otra tarea relacionada con el asesoramiento jurídico o la gestión departamental que la Dirección de Asesoría Jurídica pudiera asignarle.

**BAREMO ESPECÍFICO:**

El Tribunal valorará las candidaturas admitidas en el proceso, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Formación académica requerida: Licenciatura o grado superior en Derecho. Requisito excluyente.

2. Valoración de otra formación o titulación.

Posesión de título oficial y homologado de Máster o Postgrado (mínimo 150 horas – 15 créditos -) relacionado con la experiencia valorable. 0,50 puntos – Máximo 1 punto.

3. Cursos de perfeccionamiento: Cursos relativos a legislación, derecho administrativo, contratación del sector público, y otros asimilables a la experiencia y funciones requeridas.

Los cursos de perfeccionamiento deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas y serán valorados con una puntuación de 0,10 puntos por cada curso acreditado. Hasta 1 punto.

4. La experiencia laboral en funciones y actividades, similares a las descritas en el perfil profesional, realizadas en empresas u organismos, públicos o privados, en asesoría jurídica o departamentos de cumplimientos normativos, con un mínimo de TRES años de experiencia acreditada y será valorada, a partir de los TRES años citados, con 0,25 puntos por año completo de actividad. Hasta 2,5 puntos máximo.

5. Idiomas: Acreditación, mediante un título oficial o diploma, de un nivel medio de inglés (B1). 0,50 puntos.

### **TRIBUNAL SELECCIONADOR**

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Presidente: Director de Asesoría Jurídica.

Vocal: Director de Administración y Finanzas.

Vocal: Gerente de Sistemas y Recursos.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**  
**TÉCNICO DE COMPRAS (1 PLAZA)**  
**Código: TECN-CO**

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Colaboración en el desarrollo del proceso de licitación de los expedientes que se tramiten en la sociedad, lo que conllevará el ejercicio de las siguientes funciones que, a título enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

Analizar el contenido de los pliegos de licitación conforme a las instrucciones y procedimientos de contratación de AcuaMed y normativa de aplicación, redacción y supervisión formal de Pliegos, informes, revisión y elaboración de diferentes documentos, así como cualquier otra tarea relacionada con el ámbito de la contratación, que la Dirección de Asesoría Jurídica pudiera asignarle.

**BAREMO ESPECÍFICO:**

El Tribunal valorará las candidaturas admitidas en el proceso, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Formación académica requerida: Licenciatura o grado superior. Requisito excluyente.
2. Valoración de otra formación o titulación. Posesión de título oficial y homologado de Máster o Postgrado relacionado con la experiencia valorable. 0,50 puntos. Máximo 1 punto.
3. Cursos de perfeccionamiento: Nivel avanzado en herramientas ofimáticas o de otro tipo aplicadas a la contratación pública.

Los cursos de perfeccionamiento deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas y serán valorados con una puntuación de 0,10 puntos por cada curso acreditado. Hasta 1 punto.



4. La experiencia laboral en funciones y actividades, similares a las descritas en el perfil profesional, realizadas en empresas u organismos, públicos o privados, en departamentos de contratación, licitación o compras, en materia de contratación pública, con un mínimo de CINCO años de experiencia acreditada y será valorada, a partir de los CINCO años citados, con 0,25 puntos por año completo de actividad. Hasta 2,5 puntos máximo.
5. Idiomas: Acreditación, mediante un título oficial o diploma, de un nivel medio de inglés (B1). 0,50 puntos.

### **TRIBUNAL SELECCIONADOR**

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Presidente: Director de Asesoría Jurídica.

Vocal: Director de Administración y Finanzas.

Vocal: Gerente de Sistemas y Recursos.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
ADMINISTRATIVO (1 PLAZA)**

**Código: ADMTVO**

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Bajo las directrices del Director de Asesoría Jurídica, realizará las funciones y tareas propias de administrativo sobre cualesquiera asuntos que le sean asignados.

Gestión de Archivos, expedientes, Redacción, revisión y elaboración de documentos, a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica, o persona que éste designe.

Cualquier otra tarea administrativa, relacionada con el departamento de asesoría jurídica o la gestión departamental que la Dirección de Asesoría Jurídica pudiera asignarle.

**BAREMO ESPECÍFICO:**

El Tribunal valorará las candidaturas admitidas en el proceso, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Formación académica requerida: Formación Profesional I grado "Administrativo" 0.25 puntos. Formación Profesional Administrativo II grado 0.50 puntos. Licenciatura o grado superior 0.50 puntos. Máximo 1 punto.
2. Cursos de perfeccionamiento: Nivel avanzado en herramientas ofimáticas (especialmente Word, Excel y Access), bases de datos legales, aplicaciones de consultoría jurídica. Asimismo, cursos relacionados con dominio de herramientas ofimáticas, utilizadas para la realización de presentaciones en reuniones (Power Point o similar).

Los cursos de perfeccionamiento deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas y serán valorados con una puntuación de 0,10 puntos por cada curso acreditado. Hasta un máximo de 1 punto.

3. La experiencia laboral en funciones y actividades, similares a las descritas en el perfil profesional, realizadas en empresas u organismos, públicos o privados, en departamentos o unidades de Asesoría Jurídica, será valorada, a partir de los TRES años, con 0,25 puntos por año completo de actividad. Hasta 2.5 puntos.
4. Idiomas: Acreditación, mediante un título oficial o diploma, de un nivel medio de inglés (B1). 0,50 puntos.

### **TRIBUNAL SELECCIONADOR**

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Presidente: Director de Asesoría Jurídica.

Vocal: Director de Administración y Finanzas.

Vocal: Gerente de Sistemas y Recursos.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN INTRAADMINISTRATIVA

CÓDIGO	CATEGORÍA/PUESTO

#### I. DATOS PERSONALES

<b>1. Primer Apellido</b>		<b>2. Segundo Apellido</b>	
<b>3. Nombre</b>		<b>4. D.N.I. o equivalente</b>	
<b>5. Fecha de Nacimiento</b>	<b>6. País de Nacimiento</b>	<b>7. Localidad de Nacimiento</b>	
<b>8. Domicilio: Calle, Plaza, nº, Código Postal, etc...</b>			
<b>9. Domicilio: Municipio</b>	<b>10. Domicilio: Provincia</b>	<b>11. Tfno. con prefijo/Tfno. Móvil</b>	

#### II. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

<b>12. Exigido en la convocatoria</b>	<b>13. Centro de Expedición</b>	<b>14. Fecha de Obtención</b>
<b>15. Otras titulaciones</b>	<b>16. Centro de Expedición</b>	<b>17. Fecha de Obtención</b>

### III. IDIOMAS

18. Idioma	19. Nivel Hablado	20. Nivel Escrito

### IV. EXPERIENCIA

21. Organismo/Empresa	22. Fecha alta	23. Fecha baja	24. Puesto de trabajo

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Madrid, ..... de .....2019 |