



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA PARA LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA E.P.E. (SETT).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tendrá 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 y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Página Web de la SETT (<http://sett.gob.es>)
- Sede social de la SETT (C/ Mármol n.º 2, séptima planta, 28005, Madrid)
- Punto de acceso general: www.administracion.gob.es

2. FINALIDAD

La SETT E.P.E, es la Entidad Pública Empresarial adscrita al Ministerio para la Transformación Tecnológica y de la Función Pública, tiene como finalidades:

- 2.1. Impulsar y ejecutar la financiación y la inversión en sectores estratégicos vinculados a la transformación digital, las telecomunicaciones, la microelectrónica, los semiconductores, las nuevas tecnologías digitales o el sector audiovisual. En particular:



- a) Apoyar a través de préstamos y/o subvenciones a empresas y entidades existentes, que promuevan o financien desarrollos en el ámbito de la transformación digital, las telecomunicaciones o el sector audiovisual e invertir directamente o a través de vehículos de inversión en pymes, empresas emergentes y de capitalización media en estos ámbitos de actuación y en este último caso la inversión habrá de ser temporal, salvo casos excepcionales en los que el carácter indefinido de la inversión quede justificado.
- b) Apoyar e invertir directamente o a través de vehículos de inversión en empresas y entidades de nueva creación destinadas al desarrollo de infraestructuras y capacidades digitales, en infraestructuras de investigación y líneas piloto asociadas a tecnologías digitales críticas y de la cadena de valor de la microelectrónica, los semiconductores y sus tecnologías vinculadas.
- 2.2. Elaborar estudios, e informes, adquirir prototipos y desarrollar actividades de asistencia técnica, asesoramiento, formación y capacitación en todo lo relativo a la transformación digital, las telecomunicaciones, el sector audiovisual, la microelectrónica y/o semiconductores y sus tecnologías vinculadas. Además, podrá colaborar con su Ministerio de adscripción en los programas internacionales de su competencia y en la identificación de co-inversores.
- 2.3. Ejecutar el Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica de Microelectrónica y Semiconductores (PERTE Chip), el Fondo Next Tech y el Fondo Spain Audiovisual hub, pudiendo realizar cualesquiera operaciones y actuaciones de apoyo recogidas en el Anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo (UE), de 13 de julio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, que ha sido objeto de revisión mediante la Decisión de Ejecución del Consejo Europeo de Asuntos Económicos y Financieros de la Unión Europea de 17 de octubre de 2023.

2.4. Cualesquiera otras funciones que se le encomienden relacionadas con las anteriores.

La Secretaría General de la SETT, dependiente de la Dirección General, tiene asignada la gestión jurídica y legal de las inversiones y ayudas que gestione la Sociedad, así como el asesoramiento y la representación legal del mismo. Asimismo, gestiona las políticas de recursos humanos y de responsabilidad social corporativa. Por otro lado, también dirigirá y coordinará la utilización de los recursos informáticos de la Sociedad.

Al ser la Sociedad SETT de reciente creación, el puesto de Secretario/a General se encuentra vacante, motivo por el cual, y previa autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, se procede a convocar el puesto, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3. NORMAS GENERALES

3.1. La SETT convoca el presente proceso selectivo para la cobertura del puesto de Secretario/a General de la misma, con rango de Director Ejecutivo, por el sistema general de acceso libre.

3.2. El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que estime pertinentes para permitir que los aspirantes discapacitados puedan realizar las entrevistas con las mismas oportunidades que el resto de los candidatos.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

4.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.



- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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 trabajadores que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a); así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- 4.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- 4.5. 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.

4.6. Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto de este documento.

5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

La persona seleccionada para cubrir la plaza que se convoca suscribirá un Contrato de trabajo de Alta Dirección, regulado por el Real Decreto 1382/1985.

La contratación se formalizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades, así como en la Orden de 30 de marzo de 2012 dictada en aplicación del mencionado Real Decreto 451/2012.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán enviar la siguiente documentación:

- 6.1. Carta de presentación y motivación hacia el puesto.
- 6.2. Currículum vitae actualizado, que deberá especificar, de la forma más pormenorizada posible, las actividades vinculadas con el puesto desarrolladas por el aspirante, así como los periodos exactos en los que se ha llevado a cabo cada una de las mismas.
- 6.3. Documento (según modelo Anexo II) en el que de forma expresa la persona candidata otorga a la SETT el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.

Todos los documentos deberán estar redactados en español y deberán enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico:

seleccion@sett.gob.es

(Indicar en el asunto: SG-01)

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará constituido por:

- D. Francisco Javier Ponce Martínez (Máster en ingeniería industrial, MBA por el IE y Diplomado en Comunidades Europeas).
Director General de la Sociedad Española para la Transformación Tecnológica E.P.E.

Dicho componente podrán ser sustituido, en su caso, por el Presidente de la Sociedad Española para la Transformación Tecnológica E.P.E..

En todo caso, el integrante del Órgano de Selección estará en posesión de una titulación oficial igual o superior a la requerida para el puesto convocado. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

El Órgano 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 del proceso de selección.

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

8. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará la experiencia, méritos y capacidades de los aspirantes en relación con los requisitos establecidos en el perfil del puesto.

Una vez realizado dicho análisis preliminar, el Órgano de Selección se entrevistará con aquellos candidatos que se ajusten mejor a los requerimientos de la plaza.

El Órgano de Selección establecerá una terna de candidatos finalistas.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La persona seleccionada por el Director General será convocada para ofrecerle formalmente el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de su incorporación a la plaza, deberá presentar originales y fotocopias de los méritos indicados en su candidatura: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc. Si la persona seleccionada no acreditase debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y la SETT podrá convocar al siguiente candidato finalista en la citada terna.

Por último, será citada al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

La SETT, en cumplimiento del artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD), y de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que, los datos personales que nos faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán tratados y conservados por la Sociedad Española para la Transformación Tecnológica, E.P.E. en calidad de Responsable del Tratamiento, con la exclusiva finalidad de gestionar las solicitudes y en su caso, las pruebas y proceso selectivo de cada convocatoria. Podrían realizarse perfiles de los candidatos en el curso del proceso selectivo.

La base de legitimación para dicho tratamiento es el consentimiento expreso de los candidatos, otorgado en la presentación de las candidaturas, incluyendo los datos relativos a salud y/o minusvalía. Los candidatos podrán retirar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso no podrá continuarse con la realización del proceso de selección. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta el momento.

La SETT no efectuará cesiones de datos a terceros, ni transferencias internacionales de datos.

Los candidatos tendrán derecho a obtener la confirmación de si la SETT trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, o a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También pueden ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, o a oponerse al mismo, procediendo a la SETT a conservar los datos únicamente durante los plazos de prescripción de las acciones correspondientes. También disponen del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Puede ejercitar sus derechos relacionados con sus datos de carácter personal dirigiéndose por escrito a la SETT a través del Buzón de Contacto (rgpd@sett.gob.es) disponible en la página web de la SETT, o a la dirección del domicilio social en la calle Mármol n.º 2, planta séptima, 28005, Madrid.

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en la Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y resto de normativa europea y nacional de protección de datos, con las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados.

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales de los candidatos, una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.



Gobierno
de España

Ministerio
para la Transformación Digital
y de la Función Pública



Fdo. Francisco Javier Ponce Martínez
Director General

ANEXO I

PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DE SETT

Ref.: **SG-01**

Nº de plazas convocadas: 1

SITUACIÓN ORGANIZATIVA



CATEGORÍA PROFESIONAL

- **CATEGORIA:** Dirección ejecutiva
- **REGIMEN CONTRATACIÓN:** Directivo RD 451/12
- **NIVEL RETRIBUTIVO:** a determinar en función de la experiencia laboral, requisitos y aptitudes especiales aportados por el candidato, y con los límites establecidos en la normativa aplicable. La retribución del puesto se compone de un Salario Fijo más un Complemento Variable ligado a consecución de objetivos.

FUNCIONES PRINCIPALES

Tendrá bajo su responsabilidad la Secretaría General de SETT, prestando apoyo a la Dirección General en el desempeño de sus labores ejecutivas. Está previsto que dependan directamente de la Secretaría General las áreas de Asesoría Jurídica que negocia, elabora y gestiona los instrumentos legales de SETT (contratos, pliegos, acuerdos de accionistas, colaboración para la definición y elaboración de órdenes de bases y convocatorias de ayudas, y cualquier otro documento que obligue ,....), presta el asesoramiento legal especializado que precisa la Entidad y formaliza las reclamaciones necesarias en vía judicial y extrajudicial para proteger los derechos e intereses del Centro.

Igualmente dependerán también de la S. General la gestión de los Recursos Humanos, encargándose de las relaciones laborales, la gestión del personal y las políticas de Responsabilidad Social Corporativa de la entidad. Dependerá también de la Secretaría General la gestión de los Sistemas de información y las infraestructuras y servicios de Comunicaciones de la sociedad.

En el apartado institucional la S. General está previsto que desempeñe las labores de secretaría del Consejo Rector de SETT y de la Comisión de evaluación.

Indicar, por último, que la Secretaría gestionará el funcionamiento de la Mesa de Contratación del Centro, de la que ostentará la Presidencia, y desarrollará la Política Antifraude de la entidad.

REQUISITOS

✓ EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se requiere una experiencia laboral de al menos 12 años obtenida en puestos de similar naturaleza (Secretaría General o Dirección de área jurídica, coordinación de servicios legales, etc.), desempeñados en entidades públicas y/o privadas, así como el conocimiento de la normativa aplicable en las diversas materias de su responsabilidad (civil, mercantil, administrativa, laboral...). Igualmente, se precisa experiencia en la gestión de equipos de trabajo y en la negociación de Acuerdos y Convenios.

✓ FORMACIÓN:

- TITULACIÓN: Titulación Universitaria Superior en Derecho.
- IDIOMAS: Inglés (Competencia profesional completa).
- INFORMÁTICA: Usuario avanzado en ofimática Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.

✓ **OTROS REQUISITOS:**

- **COMPETENCIAS:** Perspectiva estratégica, innovación, flexibilidad, excelente capacidad de comunicación y para las relaciones interpersonales, habilidad para la negociación y para la gestión de equipos humanos, conocimiento del entorno de la administración.

- **DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerida.

✓ **OTROS MÉRITOS:**

- Se valorará muy especialmente:
 - el conocimiento y la experiencia obtenida en puestos similares en el sector público vinculados a tecnología.
 - Experiencia en derechos de propiedad intelectual
 - Gestión de entidades participadas accionarialmente
- Formación en técnicas de negociación, en comunicación y en desarrollo de habilidades directivas.
- Formación/capacitación complementaria en el área jurídica: contratación pública, protección de datos, administración electrónica, derecho comunitario.
- Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios.

* * * * *

* * *

*

ANEXO II

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

D./Dña. _____ con D.N.I. _____, candidato/a al proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Secretario/a General de SETT E.P.E, otorga a dicha sociedad el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales bajo las siguientes condiciones:

Responsable del Tratamiento SETT E.P.E., adscrito al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Categoría de datos - Datos de identificación.
- Códigos o claves de identificación.
- Direcciones postales o electrónicas de contacto.
- Calificaciones o resultados de pruebas aportadas.
- Datos incorporados en el curriculum vitae, incluyendo datos relativos a salud y/o minusvalía.

Finalidad Gestionar las solicitudes y las pruebas del proceso selectivo de la convocatoria. Este proceso puede implicar la realización de perfiles.

Legitimación Consentimiento expreso del candidato.

Podrá retirar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso no podrá continuarse con la realización del proceso selectivo. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta ese momento.

Destinatarios No se ceden datos a terceros, ni se efectúan transferencias internacionales de datos.

Derechos A obtener la confirmación de si la SETT trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar la supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, o a oponerse al mismo,



procediendo SETT a conservar los datos únicamente durante los plazos de prescripción de las acciones correspondientes. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Medidas de Seguridad

Se aplicarán las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados conforme a lo dispuesto en el RGPD.

Conservación de los datos

Finalizado el proceso selectivo el candidato/a autoriza a la destrucción de todos sus datos personales, una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

, ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____