

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A E-5 PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA PARA LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA, E.P.E. (SETT).

Esta entidad acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de Técnico/a E-5 para el Departamento de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa (en adelante, RRHH y RSC), como personal laboral fijo, con contrato indefinido a tiempo completo.

Será requisito indispensable ser funcionario de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres 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 Acuerdo de 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.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OFERTADO

- Dirección de destino: Secretaría General – RRHH y RSC.
- Grupo Profesional: Técnico/a E-5.
- Puesto: Departamento de RRHH y RSC.
- Retribución Total: En torno a los 59.000€. Se compondrá de una parte fija más incentivo variable y sujeto a cumplimiento de objetivos personales y valoración del desempeño.
- Localidad: Madrid.

1.2. FUNCIONES DEL PUESTO

Tendrá la adscripción que en cada momento determine el organigrama de la SETT. A la fecha de la presente convocatoria, el puesto que se convoca depende orgánica y directamente de la Secretaría General.

Su misión va a consistir en coordinar e implementar las políticas de gestión de personas de la organización, promover las convocatorias de selección de personal, garantizando el desarrollo del talento, el cumplimiento normativo laboral y administrativa, la mejora del clima organizacional y el alineamiento de los recursos humanos con la estrategia de la entidad.

Le corresponderá las siguientes funciones:

- Preparar, ejecutar y supervisar procesos de selección, formación, desarrollo y evaluación del desempeño.
- Coordinar la relación laboral colectiva e individual, incluyendo interlocución con representantes de trabajadores.
- Liderar el diseño y puesta en marcha de planes de igualdad, conciliación, diversidad y bienestar laboral.

- Gestionar el sistema de beneficios conforme a la normativa.
- Supervisar la administración de personal, nóminas y cumplimiento normativo (PRL, LOPD, igualdad...).
- Colaborar en el diseño de la estrategia de talento y cultura corporativa.
- Impulsar iniciativas de digitalización y mejora de procesos de RRHH.
- Participar en la definición presupuestaria del área.
- Preparar documentación de Masa salarial.
- Colaborar con el resto de las unidades que conforman la Secretaría General de la SETT en el desarrollo de las funciones asignadas a la misma, con arreglo a las directrices impartidas por su titular.
- Colaborar en las relaciones con los tribunales.

1.3. CUALIFICACIÓN DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS

En el desempeño de las tareas señaladas, la persona candidata deberá poder presentar los siguientes requisitos:

- **Titulación requerida:** Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes: Grado en Derecho, Psicología o Economía/Empresas, Licenciatura en Derecho o Economía/Empresa/Psicología.

Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.

- **Experiencia laboral:** Será necesaria una experiencia laboral mínima de 8 años en departamentos de RRHH o departamentos que realicen funciones relativas a gestión de personal (nóminas, prevención de riesgos laborales, política de personal...) del Sector Público.

Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.

- Se valorará aportar la información, debidamente acreditada, de los siguientes méritos atendiendo a los criterios fijados en el Anexo I:
 - Experiencia laboral por encima de la mínima de 8 años en departamentos de RRHH o departamentos que realicen funciones relativas a gestión de personal (nóminas, prevención de riesgos laborales, política de personal...) del Sector Público.
 - Experiencia en la selección de personal y gestión de personal laboral del sector Público Estatal.
 - Se valorará aportar formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto.
 - Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto.
 - Se valorará tener conocimientos del idioma inglés, tanto escrito como hablado, mínimo nivel B2 según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

2. PROCESO SELECTIVO

La convocatoria se publicará en:

- Página web de la SETT (<https://sett.gob.es/empleo/>).
- Espacio de empleo público del Sector Público Institucional (https://administracion.gob.es/pag_Home/empleoPublico/Sector_Publico_Institucional.html).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que consta de una fase de oposición y de una fase de concurso.

La **fase de oposición** tiene un peso del 60% y la **fase de concurso** del 40%, respecto de la puntuación total del proceso. La puntuación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

En el anexo I de esta convocatoria se detallan las valoraciones y puntuaciones.

En primer lugar, se realizará la **fase de oposición**, que consistirá en una prueba escrita para comprobar los conocimientos, habilidades y competencias de las personas aspirantes, relacionados con el puesto al que se presentan, a través de preguntas tipo test de casos prácticos.

Posteriormente, se celebrará la **fase de concurso** que constará de dos partes, valoración de méritos y entrevista individual. Para acceder a esta fase de concurso será necesario superar la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

- La entrevista no tendrá en ningún caso un peso predominante en la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Asimismo, versará exclusivamente sobre los méritos alegados, sin incluir evaluaciones de conocimientos o habilidades, propios de la fase de oposición y su duración aproximada será en torno a una hora.
- La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las dos citadas fases: oposición y concurso.

- Concluido el proceso selectivo, se propondrá la contratación de la persona aspirante que, habiendo acreditado cumplir los requisitos establecidos en las Bases, haya obtenido mayor puntuación.

3. CONTRATACIÓN Y DURACIÓN

Como personal laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo. En función del número de personas que se presenten, se calcula que el proceso selectivo tendrá una duración de 2 meses.

La persona candidata seleccionada deberá superar el periodo de prueba de seis meses, establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

4. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

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

Serán admitidas a la realización de este proceso selectivo todas aquellas personas que reúnan los requisitos que se exponen a continuación.

Los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

4.1. VINCULACIÓN PREVIA

Ser funcionario/a de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.

4.2. COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

4.3. HABILITACIÓN

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente, ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En todo caso, deberá aportarse una declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público (se adjunta modelo en el anexo III).

4.4. TITULACIÓN

Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar con las correspondientes credenciales de homologación o certificados de equivalencia.

Este requisito no se aplicará 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.

El desempeño de la plaza queda sometido en materia de incompatibilidades a lo establecido con carácter general para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

- 5.1. Los/as candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud a la SETT exclusivamente por vía electrónica, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las solicitudes se deberán presentar a través de la dirección de correo electrónico sg@sett.gob.es, indicando en el asunto:

TÉCNICO/A E-5 RRHH-RSC

De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

- 5.2. Junto con la solicitud, los/as candidatos/as deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:
- Documento modelo de presentación de candidatura debidamente cumplimentado (se adjunta como Anexo II).
 - Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado 1.3 de estas bases.
 - Declaración responsable prevista en el apartado 4.3 de estas bases (se adjunta modelo en el Anexo III).
 - El Currículum Vitae actualizado, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido

desarrolladas por el/la aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo y los miembros de los equipos que hayan dirigido, identificando la unidad que haya sido dirigida y el número de sus miembros.

- Una dirección de correo electrónico y número de teléfono a los que pueda dirigirse el Órgano de Selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada, sobre este proceso selectivo.
- La documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.
- Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

Todos los documentos que se acompañen pueden ser copia y serán verificados en el momento de la adjudicación de la plaza convocada. No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado seguidamente en el apartado 5.3.

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 definitiva de la plaza, si se diera el caso.

- 5.3. La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de **diez (10) días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y hasta las 23:59 horas del último día hábil.

La SETT remitirá un correo electrónico de confirmación de recepción de la solicitud, asignándose un código de candidatura que identificará a la persona aspirante durante el proceso selectivo.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la SETT (<https://sett.gob.es/empleo/>), a excepción de lo indicado expresamente. Los aspirantes serán identificados por el código de candidatura asignado previamente.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará integrado por personal cualificado de SETT, en función del perfil del puesto de trabajo objeto de este proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

- PRESIDENCIA: Doña Marta Pastor López – *Secretaria General*.
- VOCALÍA: Don Fernando Valdés Verelst – *Director Económico-Financiero*.
- SECRETARÍA: Doña María Coronado Álvarez – *Directora de Audiovisual*.

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

En todo caso, todos/as sus miembros pertenecerán a un Grupo Profesional igual o superior al del puesto convocado.

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 todas las personas candidatas que participen en el mismo.

Asimismo, adoptará las medidas precisas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo, en igualdad de condiciones que el resto de participantes, atendiendo a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Una vez efectuada la valoración, el Órgano de Selección informará a las personas aspirantes interesadas, sobre la concesión de tiempos y medios otorgados en su caso.

Las causas de recusación y abstención de los/as miembros del Órgano de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Órgano de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, que se reflejarán en las actas de sus sesiones.

En especial, corresponderá a dicho Órgano:

- Establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los/as candidatos/as.
- Resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas.
- Proponer la adjudicación de la plaza convocada.

El Órgano de Selección podrá adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas contenidas en estas bases.

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

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la SETT. El Órgano de Selección tendrá su sede en la Calle Mármol, n.º 2, planta séptima, 28005, Madrid.

6.2. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proceder a su exclusión.

Finalizado el plazo de presentaciones de solicitudes, indicado en el apartado 5.3 anterior, se publicará en la página web de SETT la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en el apartado 1.3, y aquellos/as que hayan sido excluidos/as (identificados/as por el código de candidatura asignado previamente, según lo previsto en la base 5.3).

Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de diez (10) días naturales**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para poder subsanar**, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

El Órgano de Selección notificará a las personas candidatas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales subsanaciones.

Asimismo, las personas candidatas podrán interponer recurso de alzada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015.

Terminado el plazo de subsanaciones y de recurso de alzada, se publicará la relación de candidaturas definitivas, admitidas y excluidas al proceso de selección.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano de Selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicada en el apartado 6.3 de estas bases.

6.2.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en una prueba escrita, que se valorará con un máximo de 60 puntos.

Esta prueba se basará en preguntas tipo test de casos prácticos relacionados con las funciones, conocimientos, experiencia y competencias asignadas al puesto ofertado, así como con materias más generales, relacionadas con la SETT. Las materias sobre las que versará este ejercicio se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

Concluido este ejercicio de la fase de oposición, cuya duración se estima en torno a una hora, se hará pública la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco (5) días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que consideren pertinentes.

El Órgano de Selección notificará a las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

Comunicada la decisión, se publicará la relación de candidaturas con las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición.

La prueba de la fase de oposición se calificará de la siguiente manera: de 0 a 60 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla.

6.2.2. FASE DE CONCURSO

- ***PRIMERA PARTE: VALORACIÓN DE MÉRITOS.***

Todas las personas que hayan superado la puntuación directa mínima necesaria establecida en la fase de oposición accederán a la fase de concurso.

Esta fase se iniciará con la publicación, en la página web de la SETT, de una relación de candidaturas con la valoración provisional de méritos, en la que se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total, atendiendo a lo previsto en el Anexo I.

Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco (5) días naturales**, contados a partir del día siguiente a su publicación, **para efectuar las reclamaciones** que pudieran plantearse.

El Órgano de Selección notificará a las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales reclamaciones.

- **SEGUNDA PARTE: ENTREVISTAS INDIVIDUALES.**

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Órgano de Selección publicará en la página web de la SETT la relación de candidaturas con la valoración definitiva de méritos, así como la fecha, lugar y hora de comienzo de las entrevistas individuales (Anexo I).

Pasarán a la entrevista individual las personas que no renuncien a realizar esta prueba. Quedarán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora indicados.

Finalizadas las entrevistas, el Órgano de Selección publicará en la página web de SETT, la relación de candidaturas con indicación de la puntuación provisional obtenida.

Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco (5) días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, **para efectuar las alegaciones** que estimen pertinentes.

El Órgano de Selección notificará a las personas afectadas, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

6.3. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La **calificación final** vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (valoración de méritos y entrevista individual).

El Órgano de Selección publicará en la página web de la SETT la relación de candidaturas con las calificaciones finales obtenidas y anunciará la **adjudicación del puesto en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total.**

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) Puntuación obtenida en la valoración de méritos.
- 3º) Puntuación obtenida en la entrevista.

La Secretaría General ofrecerá, por correo electrónico, la plaza convocada a la persona seleccionada, según lo establecido en los párrafos anteriores de este apartado, que dispondrá de un **plazo de dos (2) días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.**

Se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anuladas todas las actuaciones (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), si el/la aspirante no presentase la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso y en el de aquellas personas que no superen el periodo de prueba previsto en estas bases o que desistan de la plaza adjudicada durante ese mismo plazo de 6 meses desde que se hiciera efectiva la contratación, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/a de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

La falsedad en el contenido de los documentos presentados implicará también la ineficacia de lo actuado, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo aproximado de quince (15) días naturales desde la adjudicación del puesto o aquél que libremente acuerden las partes.

7. RÉGIMEN DE RECURSOS

Las presentes bases, así como la resolución del Órgano de Selección por la que se adjudique la plaza objeto de este proceso, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante el Director General de la SETT, en el plazo de un mes, a computar desde su fecha de publicación, así como, en su caso, ante los tribunales del orden jurisdiccional social, de conformidad con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

8. NORMA FINAL

En todo lo no recogido de forma expresa en estas bases, al presente proceso selectivo le serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, las bases del proceso selectivo se deberán adecuar en particular al Título II del Libro Segundo y el resto de la legislación vigente en la materia.

Francisco Javier Ponce Martínez

Director General



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXOS

ANEXO I. DESARROLLO DE LAS FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la SETT (<https://sett.gob.es/empleo/>), a excepción de lo indicado expresamente. Los aspirantes serán identificados por el código de candidatura asignado previamente.

FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMA PUNTUACIÓN: 60 puntos.

La **fase de oposición** consistirá en una prueba escrita, que se valorará con un máximo de 60 puntos.

Esta prueba se basará en preguntas tipo test de casos prácticos relacionados con las funciones, conocimientos, experiencia y competencias asignadas al puesto ofertado, así como con materias más generales, relacionadas con la SETT.

TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES.

Tema 1. La Sociedad Española para la Transformación Tecnológica: Real Decreto 676/2024, de 16 de julio.

Tema 2. Regulación del Personal en el Sector Público. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 3. Políticas de Igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley y el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, objeto y ámbito y Título I el Derecho a la Igualdad de trato y no discriminación.

Tema 4. Plan de Recuperación y Resiliencia. Mecanismos a ejecutar por SETT.

Tema 5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Régimen retributivo del personal laboral del sector público estatal en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2023. Masa salarial. Incremento salarial. Procedimientos de autorización.

Tema 7. Contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales. Ley de Presupuestos Generales del Estado 2023, Disposición Adicional vigésima primera. Procedimientos de autorización y reglas de cálculo para la determinación de la tasa de reposición.

Tema 8. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. El proceso de selección de personal en la Administración Pública. Requisitos para participar en las pruebas selectivas. Órganos de Selección. Sistemas selectivos.

Tema 9. Especialidades de los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público estatal. Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012 de 6 de julio de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral. Regulación de especialidades de procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público.

Tema 10. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Excepciones del régimen de incompatibilidades. Procedimiento de solicitud.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Los principios de prevención. Las técnicas preventivas. Seguridad en el Trabajo.

FASE DE CONCURSO. Máxima puntuación: 40 puntos.

La fase de concurso constará de dos partes: valoración de méritos y entrevista individual. Para acceder a esta fase de concurso será necesario superar la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

- **VALORACIÓN DE MÉRITOS. Máxima puntuación: 25 puntos.**

Esta parte del proceso selectivo consistirá en una valoración de méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado en el apartado 5.3 de estas Bases y se valorarán hasta un **máximo de 25 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Experiencia laboral por encima de la mínima de 8 años en departamentos de RRHH o departamentos que realicen funciones relativas a gestión de personal (nóminas, prevención de riesgos laborales, política de personal...) del Sector Público.
PUNTUACIÓN MÁXIMA: 15 PUNTOS.

FORMA DE PUNTUACIÓN: 0,50 puntos por mes completo de experiencia por encima de los 8 años en departamentos de RRHH o departamentos que realicen funciones relativas a gestión de personal (nóminas, prevención de riesgos laborales, política de personal...) del Sector Público.

FORMAS DE ACREDITACIÓN:

- En el caso de experiencia adquirida en el ámbito de la Administración como personal funcionario o laboral, se detallará en el CV. También se puede presentar un certificado. En caso de duda, el Órgano de Selección podrá dirigirse a los/as candidatos/as solicitando las aclaraciones que puedan ser precisas, y, en su caso, la aportación de un certificado actualizado de servicios prestados expedido por la unidad competente, en el que se especifique estas funciones y, en su caso, personas (firmado digitalmente o en el que conste la firma y cargo de la persona que lo expide).



- En el supuesto de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos, además del certificado de vida laboral, será obligatorio aportar los contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmados digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que los expide). No se considerarán los periodos de tiempo que no queden justificados con contratos de esta naturaleza o con algún documento acreditativo equivalente (por ejemplo, facturas emitidas).
 - En el caso de que la experiencia se haya obtenido en el extranjero, será necesario aportar un certificado equivalente a la vida laboral o los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (firmado digitalmente o en el que conste sello, firma y cargo de la persona que lo expide).
- b) Experiencia en la selección de personal y gestión de personal laboral del sector Público Estatal. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS.**

FORMA DE PUNTUACIÓN: 0,05 puntos por mes completo de experiencia en un puesto de trabajo que entre sus objetivos se encuentre la selección de personal.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Aportación de evidencias de la convocatoria de procesos de selección por la entidad donde ha prestado servicios durante el tiempo que estuvo trabajando en la unidad o departamento que tramitó dichos procesos.

- c)** Formación complementaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS.

FORMA DE PUNTUACIÓN:

- Más de 100 horas: 1 punto.
- Máster o licenciatura/grado relacionados con materias económicas o de especialización en materias jurídicas (solo se valorará estar en posesión de dos): 1 punto por cada acción formativa.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación expedida por el Centro en el que se haya adquirido la formación. Cuando no conste el objeto de la actividad formativa ni la duración, no se otorgará puntuación alguna.

- d)** Experiencia en la dirección de equipos de trabajo relacionada con las funciones del puesto. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS.

FORMA DE PUNTUACIÓN:

- Más de 3 años con un equipo de más de 3 personas: 1 punto por cada 3 años completos (no se puntuará por debajo de los 3 años de experiencia).

FORMA DE ACREDITACIÓN: El CV deberá detallar en qué haya consistido la experiencia de liderazgo y dirección en de equipos, identificando la unidad que haya sido dirigida y el número de sus miembros. También se puede presentar un certificado. En caso de duda, el Órgano de Selección podrá dirigirse a los/as candidatos/as solicitando las aclaraciones que puedan ser precisas.

- e) Se valorará tener conocimientos del idioma inglés, tanto escrito como hablado, mínimo nivel B2 MCER o asimilado. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1 PUNTO.

FORMA DE PUNTUACIÓN: Se asignará 1 punto a las personas que acrediten un nivel igual o superior a B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

FORMA DE ACREDITACIÓN: Este nivel deberá estar acreditado mediante certificado o documento específico.

• **ENTREVISTA. Máxima puntuación: 15 puntos.**

Esta parte del proceso selectivo consistirá en la realización de una entrevista individual, que se valorará con un **máximo de 15 puntos**. Se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Capacitación profesional, previsión de adaptación a las competencias del puesto y trayectoria del/la candidato/a en relación con las funciones asignadas a la plaza convocada. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS.
- b) Previsión de adaptación del/la candidato/a al entorno profesional de SETT, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS.
- c) Capacidad de liderazgo. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS.

ANEXO II. DOCUMENTO MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

TÉCNICO/A E-5 EN EL DEPARTAMENTO DE RRHH Y RSC

1) DATOS IDENTIFICATIVOS.

Apellidos y nombre		
Dirección de correo electrónico		
Teléfono móvil		
DNI		
Fecha de nacimiento		
Nacionalidad		
Discapacidad superior al 33%	SÍ	NO

2) TITULACIÓN APORTADA.

Denominación de la titulación	
Centro en el que se cursó	
Año de finalización	

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES SIMILARES AL PERFIL REQUERIDO.

Indicar la experiencia en función del número de años indicados en el perfil del puesto para el que presenta la candidatura, según se detalla en las bases. No se considerarán, a efectos de la valoración de méritos, experiencias profesionales anteriores al periodo indicado, ni aquellas otras que no se especifiquen en los siguientes apartados.



Centro de trabajo	Grupo de cotización	Tiempo trabajado (en meses)	Funciones desarrolladas

4) EXPERIENCIA EN SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL.

Centro de trabajo	Grupo de cotización	Tiempo trabajado (en meses)	Funciones desarrolladas

**5) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE ESTÉ DIRECTAMENTE
RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO.**

Denominación de la titulación	
Centro en el que se cursó	
Año de finalización	

Denominación de la titulación	
Centro en el que se cursó	
Año de finalización	

Denominación de la titulación	
Centro en el que se cursó	
Año de finalización	

Denominación de la titulación	
Centro en el que se cursó	
Año de finalización	

**6) EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO.**

Centro de trabajo	Grupo de cotización	Tiempo trabajado (en meses)	Funciones desarrolladas

7) TITULACIÓN EN INGLÉS (si no aporta, indíquelo).

Entidad emisora	
Nivel de certificado	

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____, con DNI _____,
con la finalidad de ser contratado/a por la Sociedad Española para la
Transformación Tecnológica, E.P.E. (SETT), declaro bajo mi
responsabilidad, no haber sido separado/a, mediante expediente
disciplinario o a través de resolución judicial o equivalente, del servicio
de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos
constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni
hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de
empleos públicos.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

ANEXO IV. NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Sociedad Española para la Transformación Tecnológica, E.P.E. (SETT), que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1.b) y 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Se podrán tratar categorías especiales de datos de los/as aspirantes, con base en el artículo 9.2.b) del RGPD.

En el caso de que una persona sea seleccionada, SETT podrá corroborar la información y documentación aportadas por el interesado.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SETT (<https://sett.gob.es/>). Los aspirantes serán identificados por el código de candidatura asignado previamente.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la SETT mediante el correo electrónico rgpd@sett.gob.es.

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, en su dirección: calle Jorge Juan, nº

6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica (<https://sedeaepd.gob.es/>).