



La Empresa Nacional de Innovación S.A. cuenta para esta convocatoria con la autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

La presente convocatoria respeta los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, según establece la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el Estatuto de los Trabajadores, de aplicación a los trabajadores de la Compañía no considerados Consejero Delegado/Director.

Así mismo, 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 de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011.

## BASES DE CONVOCATORIA

### PRIMERA.- PLAZAS

1. Las plazas son las que a continuación se relacionan, con indicación del grupo profesional, nivel retributivo, departamento, salario bruto anual, localidad y funciones a desempeñar:

#### **Director/a de Asesoría Jurídica**

Grupo Profesional (categoría según Convenio de Oficinas y Despachos de la CA Madrid): Técnico

Categoría dentro de la Sociedad: Director de División Nivel 3

Dirección a la que está adscrita: Secretaría General

Salario bruto anual fijo: 51.000 €

Retribución variable máxima (en función del cumplimiento de objetivos): 6.375 €

Localidad: Madrid

#### **Funciones:**

- ✓ Dirección del Área de Asesoría Jurídica: formalización de operaciones de negocio (préstamos y sus renegociaciones, avales y fianzas, cuentas en participación, entre otros).
- ✓ Gestión y control de la cartera de contenciosos (procedimientos ejecutivos, ordinarios y concursales).
- ✓ Definición e implementación de políticas para la defensa de la posición acreedora de la compañía.
- ✓ Gestión y control, a nivel jurídico-formal, de la cartera de sociedades y fondos de capital riesgo y sociedades participadas por Enisa.
- ✓ Asesoramiento para la contratación pública de la Sociedad.
- ✓ Asesoramiento jurídico interno y asistencia técnica a la Alta Dirección.

- ✓ Apoyo a la Secretaría de los órganos de gobierno de Enisa.

### **Técnico de Contabilidad**

Grupo Profesional (categoría según Convenio de Oficinas y Despachos de la CA Madrid): Técnico

Categoría Técnico 1 Nivel 4

Dirección: Dirección Económico-Financiera

Salario bruto anual fija: 22.000€

Retribución variable máxima: 2.750 €

Localidad: Madrid

#### **Funciones:**

- ✓ Contabilidad de la empresa: control de facturas de proveedores y pagos.
  - ✓ Gestión de Tesorería. Pago de préstamos, carga de extractos bancarios y conciliaciones bancarias.
  - ✓ Liquidación de los viajes de los empleados.
  - ✓ Informes para presentar en la Agencia Tributaria las liquidaciones de impuestos.
  - ✓ Control y contabilización del inventario.
  - ✓ Control de la ejecución del presupuesto y planificación de gastos.
  - ✓ Elaboración de Informes a distintos órganos tanto internos como externos a la empresa.
  - ✓ Participación en la elaboración de las cuentas anuales y colaboración con la auditoría de cuentas.
2. La contratación laboral, en ambos casos, tendrá carácter de indefinida. Los candidatos seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de la Empresa Nacional de Innovación S.A.
  3. El salario bruto anual será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los empleados de la Empresa Nacional de Innovación:
    - Conceptos de acción social (seguro de vida, póliza sanitaria, cheques comida, abono transporte).
  4. La prestación de servicios se realizará en jornada partida, ajustándose al horario establecido en la normativa interna de la Compañía.
  5. Las personas seleccionadas quedarán en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público regulada en el artículo 15 del RD 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de

Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

## SEGUNDA.- PERFILES PROFESIONALES

### Director de Asesoría Jurídica:

Se requiere:

#### 1. Titulación:

1.1. Máster (doble licenciatura) en Derecho y Economía o en Derecho y ADE.

#### 2. Experiencia y formación específicas:

2.1. Experiencia de al menos **cuatro años** asumiendo responsabilidad en funciones similares a las ofertadas.

2.2. Experiencia adicional en materia económico-financiera, especialmente en el ámbito bancario/financiero y de capital riesgo.

2.3. Conocimiento y utilización de recursos ofimáticos. Conocimiento y uso de bases de datos jurídicas.

Competencias a valorar:

- Cursos formativos relacionados con el contenido del puesto.
- Conocimiento, a nivel de usuario, de aplicaciones para la gestión de expedientes.

### Técnico de Contabilidad:

#### 1. Titulación:

1.1. Licenciatura en CC. Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.

1.2. Idiomas: nivel medio de inglés oral y escrito (Cambridge First Certificate o similar).

#### 2. Experiencia y formación específicas:

2.1. Experiencia de al menos **dos años** en:

(i) departamentos de contabilidad o control de gestión de entidades financieras o

(ii) departamentos de contabilidad, control de gestión o control presupuestario de Organismos públicos.

A los efectos anteriores, se tendrá en cuenta la experiencia como becario o titular de un contrato en prácticas, en el ámbito y entidades y/o departamentos anteriormente mencionados.

## 2.2. Experiencia de al menos **dos años** en el manejo de SAP

Otros aspectos que se valoran:

- Disponer de títulos oficiales de formación de SAP
- Formación especializada en gestión tributaria
- Formación de Postgrado relacionada en ámbito económico y/o financiero.

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.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán poseer 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 de participación:

- Tener la condición de empleado público en activo de departamentos y organismos del sector público estatal, como funcionario de carrera o personal laboral indefinido en puestos para los que se exija tener titulación Máster (licenciado/a superior).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 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, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- Cumplir los requisitos detallados en el perfil profesional de la Base Segunda.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FASE DE ADMISIÓN**

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán **cumplimentar la solicitud adjunta a las bases y remitirla a [rrhh@enisa.es](mailto:rrhh@enisa.es)**

A la solicitud se anexará la siguiente documentación:

- ✓ Currículum Vitae detallado en el que se deberán especificarse de la forma más pormenorizada posible las actividades desarrolladas por el aspirante así como los períodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas.
- ✓ Fotocopia del título oficial exigido documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado de calificaciones oficial expedido por la Universidad/escuela competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
- ✓ Fotocopia de títulos académicos y/o de cursos de formación complementaria.
- ✓ Todos los documentos que acrediten la experiencia específica requerida en las bases de convocatoria.
- ✓ Certificado de vida laboral actualizado.

Igualmente, se podrá presentar directamente en el Registro de Enisa la solicitud que se acompaña a estas bases junto con la documentación requerida en la siguiente dirección:

**Empresa Nacional de Innovación S.A.  
Departamento de Recursos Humanos  
C/ José Abascal, 4, 5º  
28003-MADRID**

**Horario: de lunes a jueves de 9 a 18 horas  
Viernes de 9 a 14 horas**

**Se deberá señalar en el sobre la siguiente referencia:  
(Pruebas selectivas de la plaza a la que se opte)**

No se admitirán, en ningún caso, las solicitudes o documentación presentada por medios distintos a los descritos.

La no presentación de la citada documentación así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato en la Fase de Admisión.

Todos los documentos habrán de estar redactados en lengua castellana. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

1. El Tribunal de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de cualquier otro dato que estime oportuno que haya sido expuesto en la solicitud y que sea valorado en el proceso de selección.
2. Durante el desarrollo del proceso, ENISA podrá realizar cualquier comunicación a los candidatos por escrito o telefónicamente, en base a los datos de comunicación indicados en su solicitud. Por este motivo, los interesados se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección.
3. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 30 de noviembre de 2015 (inclusive).
4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección, analizará las candidaturas recibidas para determinar los candidatos admitidos y excluidos en función de la documentación aportada según lo requerido en las Bases Segunda y Tercera.

En el caso de resultar adjudicatario de la plaza, los requisitos establecidos deberán ser acreditados conforme a lo establecido en la Base Octava de la presente convocatoria.

5. En el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de terminación del plazo para la presentación de solicitudes, se publicará lista de admitidos y excluidos en la página web de Enisa. De forma simultánea, se informará al Centro de Información Administrativa, calle María de Molina, 50, de que han sido expuestas las listas de admitidos y excluidos.

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

Una vez analizada la documentación presentada y en el plazo máximo de 15 días, contado a partir de la fecha de terminación del plazo de reclamaciones, se hará pública en la página web de Enisa la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.

#### QUINTA.- FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA

La puntuación máxima a obtener en cada una de estas fases será de 20 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:** se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato, tanto en la Administración Pública como en el Sector Privado.

**Formación complementaria a la titulación académica exigida (puntuación máxima 10 puntos):**

**(Para la plaza de Asesoría Jurídica)**

Cursos formativos relacionados con el contenido del puesto: máximo 8 puntos obtenidos en función de la cobertura de las distintas áreas de responsabilidad:

- 1) Formalización de operaciones de negocio (préstamos y sus renegociaciones, avales y fianzas, cuentas en participación, entre otros): 1 punto por curso con un máximo de 2 puntos.
- 2) Gestión y control de la cartera de contenciosos: procedimientos ejecutivos, ordinarios y concursales: 1 punto por curso con un máximo de 2 puntos.
- 3) Definición e implementación de políticas para la defensa de la posición acreedora de la compañía. Gestión y control, a nivel jurídico formal, de la cartera de sociedades y fondos de capital riesgo y sociedades participadas: 1 punto por curso con un máximo de 2 puntos.
- 4) Derecho Societario y/o contratación pública: 1 punto por curso con un máximo de dos puntos.

Conocimiento, a nivel de usuario, de aplicaciones para la gestión de expedientes: máximo de 2 puntos. Se deberá acreditar la utilización de las aplicaciones.

**(Para la plaza de Técnico de Contabilidad)**

Cursos formativos relacionados con el contenido del puesto: máximo 8 puntos obtenidos en función de la cobertura de las distintas áreas de responsabilidad:

- 1) Título oficial de formación de SAP, hasta 3 puntos.
- 2) Formación especializada en gestión tributaria, 1 punto por curso con un máximo de 2 puntos.
- 3) Formación de Postgrado relacionada en ámbito económico y/o financiero, hasta 3 puntos.

Conocimiento, a nivel de usuario, de aplicaciones para la gestión de expedientes: máximo de 2 puntos. Se deberá acreditar la utilización de las aplicaciones.

**Experiencia: (puntuación máxima 10 puntos):**

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del candidato en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades de dichos puestos y, en general, la trayectoria profesional del candidato hasta un máximo de 10 puntos.

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



El Tribunal de Selección hará pública en la web de Enisa la relación de candidatos con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Igualmente se informará al Centro de Información Administrativa.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, 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. El número máximo de candidatos a entrevista será de **10**.

**b. Fase de entrevista: máximo 20 puntos.** El Tribunal de Selección procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, iniciativa y capacidad de organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Con este propósito, el Tribunal de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en la Base Segunda, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos. Para esta fase se podrá contar con asistencia técnica experta si así lo considera el Tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superarla.

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

## **SIXTA.- COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES**

**El Tribunal calificador de la plaza Director de Asesoría Jurídica:**

Presidenta: Isabel Moneu Lucas

Vocal y suplente de la Presidenta: Carmen Cuesta Garrido

Secretaria vocal: Pilar Rodríguez Barahona

Suplente Vocal: Jesús Millán Flores

Suplente Secretaria: Sabela Prieto Alonso

**El Tribunal clasificador de la plaza Técnico de Contabilidad:**

Presidente: Pedro da Silva Costa Cabrera



Vocal y suplente del Presidente: Jesús Millán Flores

Secretaria Vocal: Pilar Rodríguez Barahona

Suplente Vocal: Carmen Cuesta Garrido

Suplente Secretaria: Sabela Prieto Alonso

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

### **SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS**

1. Finalizada la fase de la entrevista, el Tribunal 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 haya resultado excluidos de alguna de las fases del proceso).
2. Tendrán opción a la adjudicación de las plazas, los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden establecido en la relación a que alude el apartado anterior. 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.
3. El Tribunal de Selección elevará al Consejero Delegado la propuesta de los candidatos seleccionados junto con la relación ordenada de los candidatos cualificados.

### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Antes de la formalización del contrato, el candidato seleccionado deberá presentar 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 pueda 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.
- c. Título académico original requerido para la obtención de la plaza. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
- d. Título original del nivel de idioma.

#### NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

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

El periodo de prueba será de seis meses.

Finalizado el periodo de prueba, el candidato seleccionado adquirirá la condición de fijo en Enisa.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alfaimien'.

Firmado

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
LA EMPRESA NACIONAL DE INNOVACIÓN S.A.

Grupo Profesional	Departamento/Área
Técnico de Contabilidad	Dirección Económico-Financiera
Director/a de Asesoría Jurídica	Secretaría General

I. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo apellido
Nombre	D.N.I. ó equivalente
Fecha nacimiento	Localidad / País nacimiento
Domicilio, calle, plaza, número,	Código Postal
Domicilio: municipio Domicilio: provincia	Teléfono con prefijo

II. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	Fecha de obtención
Otras titulaciones	Centro de expedición	Fecha de obtención

III. IDIOMAS

Idioma	Nivel Hablado	Nivel Escrito

IV. EXPERIENCIA

Organismo/empresa	Fecha alta	Fecha baja	Puesto de trabajo

El abajo firmante solicita ser admitido/a 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 .....2015

Firma

