

## **CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF).**

Previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, se convoca proceso selectivo para la cobertura de 1 puesto de trabajo en la Secretaria General de la entidad pública empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, al amparo de lo dispuesto en el apartado Uno.2 de la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

La presente convocatoria respeta 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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el 11 Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **1.-PUESTO CONVOCADO**

**Director de Asesoría Jurídica**

**Nº de puestos: 1**

**Residencia: Madrid**

**Tipo de contrato: Ordinario, en régimen de fuera de convenio.**

**Duración: Indefinida**

**Retribución: 68.580€ en concepto de salario base, con un complemento de puesto de trabajo de 22.442€, complementado con un componente variable que se percibe en función del cumplimiento de los objetivos asignados.**

#### **Principales funciones del puesto:**

- Dirigir la defensa de la entidad en la vía contenciosa, así como impulsar e instruir los procedimientos administrativos de su competencia, que se inicien tanto de oficio como a instancia de parte.
- Dirigir la colaboración con la Dirección de Asesoría Jurídica de los Abogados del Estado integrados en el Servicio Jurídico del Estado, a quienes les sean encomendadas las funciones propias de su actividad, merced a los convenios de asistencia jurídica suscritos por la entidad y la Dirección del Servicio Jurídico del Estado.
- Dirigir las funciones de asesoría jurídica de las siguientes áreas de actividad:
  - Área de lo Contencioso
  - Área de Relaciones con los Tribunales
  - Área de Contratación

- Área de Patrimonio, Urbanismo y Responsabilidad Patrimonial
- Área de Internacional
- Área de lo Mercantil
- Área de lo Consultivo
- Área de Apoyo Administrativo

- Coordinar las mencionadas Áreas, asegurando su cooperación.

### **Requisitos del puesto**

- Ser funcionario del Cuerpo de Abogados del Estado con destino en el sector público estatal.

### **Perfil profesional del puesto**

- Experiencia en asistencia jurídica en el sector público mínima de dos años.
- Experiencia en el desarrollo de estudios, informes y análisis específicos en materias relacionadas con las funciones del puesto mínima de dos años
- Experiencia en coordinar actividades, preparación de reuniones, análisis de proyectos de organismos oficiales.

## **2.-PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso y posterior entrevista, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos I y II de esta convocatoria.

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de entrevista será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, una vez haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado.

La resolución se publicará en la página web de Adif [www.adif.es](http://www.adif.es), y en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

### **3.- CONTRATACIÓN**

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida, no acogido a convenio colectivo.

### **4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los 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. Ser funcionario del Cuerpo de Abogados del Estado con destino en el sector público estatal.
- 4.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- 4.3. No haber sido separado, 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.

### **5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO**

Los candidatos que deseen participar en este proceso selectivo, deberán presentar su solicitud por vía telemática, sin certificado electrónico, a través de la aplicación online ubicada en la dirección de Internet [www.adif.es](http://www.adif.es), de acuerdo con su contenido y las instrucciones disponibles, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar en formato PDF:

- El curriculum vitae, en el que deberán especificarse de la forma más pormenorizada posible las actividades desarrolladas por el/la aspirante, así como los períodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de ellas.
- Acreditación de la pertenencia a Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado o a la condición de personal laboral fijo.
- Acreditación de destino en el ámbito del sector público estatal.
- Fotocopia de la titulación académica, de cursos de formación complementaria.

- Los documentos acreditativos de los méritos que el/la candidato/a 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 (fase de concurso).

Adif se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento del proceso los documentos acreditativos de los datos consignados en dichos documentos, así como de solicitar la ampliación de la información contenida en el curriculum. En todo caso a la formalización del contrato será necesaria la aportación de originales o fotocopias compulsadas de la acreditación documental presentada telemáticamente.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo indicado más adelante en este apartado.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado, en cualquier momento antes de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a que hace referencia el penúltimo párrafo de este apartado 5.

La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de Adif una relación de candidaturas presentadas y aquellas que hayan sido admitidas y excluidas, y se fijará un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para las reclamaciones que pudieran plantearse.

La relación definitiva de los participantes admitidos y excluidos será asimismo exhibida en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Gestión de Personas. Dicha exhibición hará las veces de comunicación al interesado de la resolución adoptada por el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias a su reclamación. Los interesados podrán consultar de manera personal e individualizada el estado de su solicitud en la dirección de internet [www.adif.es](http://www.adif.es)

## 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 6.1.-Órgano de Selección:

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

#### Titular

Presidenta: Directora de Planificación, Organización y Administración

Secretario: Subdirector de Organización y Gestión Directiva

Vocal: Jefe de Área de Selección

#### Suplente

Presidente: Subdirector de Administración

Secretario: Subdirector de Planificación

Vocal: Jefe de Área de Organización

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; asimismo, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización del proceso selectivo.

Las causas de recusación y abstención de los miembros de los distintos Órganos 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.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web [www.adif.es](http://www.adif.es).

### 6.2.-Desarrollo del proceso selectivo:

El Órgano de Selección publicará en la página Web de Adif la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de entrevistas para aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo I.

Los aspirantes serán convocados a la fase de entrevista, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha y hora que a estos efectos fije el Órgano de Selección. Posteriormente, el Órgano de Selección publicará la relación de candidatos con indicación de los que hayan alcanzado el mínimo fijado en el Anexo II para la fase de entrevista.

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proceder a su exclusión.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista. El Órgano de Selección publicará una relación final, en la que se anunciará la adjudicación del puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación total.

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la adjudicación del puesto.

En el caso de que el candidato propuesto no haya presentado toda la documentación que se le haya solicitado o renuncie a cubrir la plaza obtenida, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

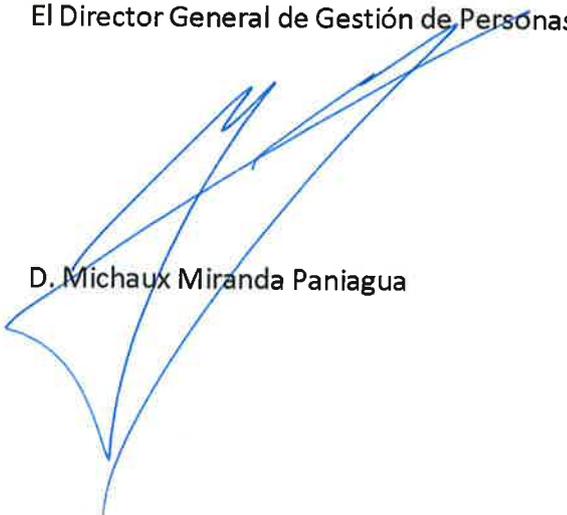
## **7.- NORMA FINAL**

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación lo dispuesto en el apartado Uno.2 de la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el presente proceso selectivo.

**Madrid a 7 de febrero de 2019**

El Director General de Gestión de Personas

D. Michaux Miranda Paniagua



## ANEXO I

### FASE DE CONCURSO

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, que se valorarán hasta un máximo de 60 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la suma de todos los apartados.

Los méritos a valorar, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, son los siguientes:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: 60puntos

#### **Director de Asesoría Jurídica**

- Experiencia mínima de 2 años, en asistencia jurídica en el sector público.
- Experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de estudios, informes y análisis específicos en materias relacionadas con las funciones del puesto.
- Experiencia en coordinar actividades, preparación de reuniones, análisis de proyectos de organismos oficiales.
- Experiencia en representación institucional y participación en grupos de trabajo.
- Conocimiento alto de idioma inglés / Conocimiento de otros idiomas oficiales de la UE.
- Experiencia en dirección de equipos de trabajo.

## ANEXO II

### FASE DE ENTREVISTA

A esta fase del proceso selectivo accederán todos aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de concurso en el Anexo I. Constará de la realización de una o más entrevistas profesionales cuyo objetivo es valorar si el candidato reúne las condiciones de idoneidad para el desempeño del puesto. Versarán sobre el curriculum del candidato y su perfil profesional, pudiéndose desarrollar en parte o en su totalidad en idioma inglés. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

En esta prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacitación profesional, competencias profesionales del puesto y trayectoria del/la candidato/a en relación con los méritos alegados y las funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima 20 puntos
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de Adif y al puesto, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima 20 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos en la suma de todos los apartados.