



Madrid, a 29 de octubre de 2018

OFERTA DE EMPLEO COFIVACASA S.A., S.M.E.

COFIVACASA, S.A., S.M.E., es una sociedad mercantil de titularidad pública participada al 100 por cien por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, S.A., (SEPI), que tiene entre sus principales objetivos la gestión y liquidación ordenada de empresas y entidades provenientes del Sector Público Empresarial y Estatal que se encuentren sin actividad industrial o comercial, participadas tanto por SEPI como por otras sociedades ajenas a este Grupo, precisa por reposición de efectivos cubrir **un puesto de trabajo de carácter indefinido** de las que características que se indican a continuación, a cuyo efecto y de conformidad con la disposición adicional vigésima novena Uno.5 de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, dirige la presente convocatoria a todos los interesados que cumplan los requisitos definidos en la misma

Puesto: Técnico Departamento Asesoría Jurídica

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- Centro de trabajo: Madrid
- Dependencia: Dirección Asesoría Jurídica de COFIVACASA
- Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo
- Fecha de incorporación: Inmediata.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Asesoramiento jurídico sobre cuantos asuntos de esta naturaleza sean sometidos a su conocimiento, en particular, en el ámbito del derecho laboral, administrativo, civil y mercantil. Elaboración de notas, informes o documentos sobre cuantos asuntos se recabe asesoramiento jurídico por el órgano de administración, direcciones y departamentos de la empresa.
- Redacción de borradores de textos relativos a negocios jurídicos que se celebren en ejecución de las actividades de Cofivacasa o cualquiera de las empresas que gestiona.
- Ejercicio de facultades de apoderamiento general para pleitos y representación en actuaciones administrativas y en instituciones públicas, llevando a cabo la función jurídico contenciosa mediante las actuaciones correspondientes antes organismos administrativos y antes los Juzgados y Tribunales competentes, bien directamente o a través de la coordinación con abogados externos y/o la Abogacía General del Estado.

- Elaboración de escritos procesales en representación de la empresa o de las sociedades que gestiona.
- Elaboración de dossier de antecedentes o documentos para los asuntos que lo requieran, en especial para la Abogacía General del Estado por la asunción por esta de la representación letrada de Cofivacasa o de las sociedades que gestiona.
- Cumplimiento de Cofivacasa y de las sociedades que gestiona de la normativa sectorial que les afecta (transparencia, normativa presupuestaria,...) así como por su condición de sociedades mercantiles (responsabilidad social corporativa, buen gobierno corporativo, Compliance, igualdad...).
- Asistencia en la gestión, reporte y seguimiento en el cumplimiento de las sociedades del Grupo Cofivacasa y sociedades gestionadas de la normativa de contratación pública.
- Participe en el control del cumplimiento de los contratos, de los documentos y de las bases de datos a la normativa de Protección de Datos.
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en las bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Asistencia en el cumplimiento de las obligaciones de suministro de información a los órganos del control del sector público (Tribunal de Cuentas e Intervención General de la Administración General del Estado); o el cumplimiento de las obligaciones exigidas por los accionistas públicos de cada una de las sociedades gestionadas o liquidadas (esencialmente la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales y la Dirección General de Patrimonio del Estado).
- Seguimiento de procedimientos judiciales. Análisis y elaboración de informes a los temas jurídicos que acontezcan. Control de los abogados externos.
- Participación en procesos de contratación pública.
- Asistencia en el estudio, preparación, desarrollo y ejecución de las Operaciones mercantiles (fusiones, reestructuraciones, transmisiones globales de activos...) a llevar a cabo en el Grupo Cofivacasa y sociedades que gestiona.
- Asistencia y colaboración en Due Diligence legales.

PERFIL REQUERIDO.

- Titulación universitaria oficial en Derecho. Este requisito será excluyente.

- Acreditar una experiencia profesional en las áreas de asesoramiento jurídico desarrollada y contrastada en el sector público y/o privado, con particular referencia a las áreas de derecho laboral, mercantil y procesal.
- Colegiación para ejercer la abogacía. Este requisito resultará excluyente.
- Se valorará aportar otra titulación oficial adicional a la requerida relacionada con las funciones a desarrollar.
- Se valorará aportar formación complementaria, relacionada con las funciones a desarrollar.
- Idiomas: Se requiere nivel alto de inglés, tanto escrito como hablado
- Dominio ágil y profesional de herramientas informáticas propias de la actividad.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNA.

- El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el próximo 14 de noviembre de 2018 (inclusive).
- El personal interesado en ocupar la plaza, que estime reunir los requisitos exigidos, deberá dirigirse por correo electrónico a la dirección empleocofivacasa@sepi.es, dentro del plazo establecido.
- El personal interesado deberá aportar el CV actualizado, así como los certificados o documentación que acredite los requisitos exigidos y valorables.
- A los preseleccionados se les realizará una o varias entrevistas competenciales y valorativas.
- Cofivacasa, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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 (RGPD), y en la normativa vigente en materia de protección de datos, comunica que, al participar en el proceso, el candidato presta su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados sean tratados, teniendo como finalidad la gestión de la selección de los candidatos y pudiendo ser utilizados para otro proceso de selección futuro, salvo que se indique expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.
Cofivacasa garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal antes indicada, por lo que el candidato queda informado y presta su



consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La información de carácter personal que nos facilite gozará de las medidas de seguridad exigidas por la normativa y no podrán ser tratados para fines distintos de los señalados anteriormente.

El candidato podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, en relación con sus datos personales dirigiéndose por escrito o correo electrónico adjuntando una copia de su DNI o documento identificativo sustitutorio al encargado de su tratamiento que es la Subdirección de Asesoría Jurídica de Cofivacasa (C/ Velázquez 134 bis (Bloque I) 3ª planta - 28006 Madrid) o a la dirección: protecciondedatoscofivacasa@sepi.es