

## CONVOCATORIA DE PUESTO EN FASE DE COBERTURA EXTERNA

---

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Técnico/a nivel 2 de Gestión de la Red Comercial**, adscrito a la Red de Ventas y Explotación cuya misión será la coordinación y supervisión de actividades relacionadas con la gestión de la Red Comercial (Red de Venta y Delegaciones Comerciales) que deriva de los derechos y obligaciones reconocidos en los distintos tipos de contratos mercantiles firmados con los gestores de los puntos de venta y los gestores de las Delegaciones Comerciales, y prestar un mejor servicio a los clientes/participantes.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR

La persona seleccionada se encargará de realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaboración de propuestas de mejoras en procesos, procedimientos y tareas en relación con la gestión de los puntos de venta y Delegaciones Comerciales.
- Digitalización de procesos y tareas en el ámbito de la gestión administrativa de la Red de Venta.
- Supervisión y tramitación de los distintos trámites asociados a los expedientes de cambios de titularidad de los gestores de puntos de venta de SELAE (entramados societarios complejos y derecho sucesorio) elaborando los informes técnicos y jurídicos correspondientes.
- Tramitación de adendas en el caso de modificación de la estructura mercantil relativas al capital, composición accionarial o administración del gestor contenidas en las Hojas de Firmas del Contrato.
- Asesoramiento a los gestores de la Red de Venta y tramitación, gestión y resolución de solicitudes de información, quejas, sugerencias y reclamaciones relacionadas con las funciones encomendadas.

### 3. REQUISITOS Y MÉRITOS VALORABLES

#### 3.1. Perfil académico:

**Imprescindible:** Licenciatura/Grado en Derecho.

**Valorable:** Se valorará estar en posesión de un título oficial y homologado de Máster relacionado con alguna de las funciones y tareas del puesto y/o una licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), Ciencias Políticas y/o Administración Pública.

### **Experiencia, capacitación profesional y Formación:**

**Imprescindible:** Experiencia laboral demostrable de al menos tres (3) años realizando funciones similares a las descritas en el apartado “2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR”, en un nivel técnico en despachos de abogados o en departamentos jurídicos de empresas. Se valorará por años completos y/o fracción de experiencia.

### **Valorable:**

- Experiencia valorable en algunas de las siguientes especialidades:
  - ✓ Derecho Mercantil, Civil y Administrativo.
  - ✓ Tramitación de expedientes relacionados con las distintas solicitudes que realiza la red comercial en cambios de titularidad intervivos donde intervienen entramados societarios, adendas y transmisiones mortis-causa.
  - ✓ Digitalización de procesos y tareas en el ámbito de la gestión administrativa de la Red de Venta.
- Elaboración de informes técnico-jurídicos. Hasta un máximo del doble de años requerido como experiencia imprescindible.

### **3.2. Otros conocimientos específicos valorables:**

- Curso relacionado con firma digital, tramitación electrónica y/o automatización de expedientes.
- Curso en materia de constitución de sociedades mercantiles, sucesiones y herencias.
- Curso relacionado con la normativa de Protección de Datos.
- Curso sobre elaboración de Cuadros de Mando e indicadores de gestión.
- Curso relacionado con sector retail.
- Cursos específicos de ramas jurídicas.
- Curso de gestión de documentación.
- Curso relacionado con prevención de blanqueo de capitales.
- Curso relacionado con gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Nivel B2 de idioma inglés, se valorarán niveles superiores.
- Conocimientos a nivel básico y/o avanzado de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Access, Power Point). Se valorará en función de la acreditación de nivel.

### 3.3. Perfil y competencias profesionales

- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación.
- Relaciones interpersonales.

### 4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS VALORABLES

- Los títulos deberán estar acreditados mediante certificados oficiales o diplomas.
- Los cursos deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas. Cuando en el título o diploma no conste el nivel del curso, éste será considerado como de nivel básico.
- La experiencia deberá estar acreditada mediante informe de vida laboral, además de los contratos y/o certificados acreditativos de las funciones y actividades. El certificado correspondiente a la experiencia y formación en SELAE, en caso de ser necesario, tendrá que ser solicitado al Departamento de Organización y Desarrollo adscrito a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, no se tendrán en cuenta certificados que no hayan sido preparados por este Departamento
- El conocimiento se podrá acreditar en el certificado de funciones y/o a través de la evaluación directa a través de la entrevista técnica y de competencias profesionales.

### 5. BAREMO APLICABLE A LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

El baremo aplicable para la valoración de méritos se recoge en el Anexo I.

### 6. SISTEMA SELECTIVO EMPLEADO, PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO Y PUNTUACIONES MÍNIMAS PARA LA SUPERACIÓN DEL PROCESO

El sistema selectivo empleado se basará en los siguientes criterios:

- **Cumplimiento y acreditación de requisitos imprescindibles y adecuación funcional al perfil y nivel del puesto.** Determinará la participación en el proceso selectivo.
- **Valoración de méritos formativos y profesionales acreditados.** Se valorará en base a la documentación presentada, con un máximo de 100 puntos. Se supera obteniendo un 50% de la puntuación máxima.
- **Evaluación de competencias técnicas y competencias profesionales.** Se valorará en base a pruebas y ejercicios selectivos específicos y/o entrevistas, con un máximo de 100 puntos, 60 puntos por las competencias técnicas y 40 puntos por las competencias profesionales. Se supera obteniendo un 50% de la puntuación máxima en cada grupo de competencias.

## 7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

El comité evaluador de este puesto estará compuesto por:

- El Director de Recursos Humanos.
- Director de Red de Ventas y Explotación
- La Jefa del Departamento de Gestión de la Red Comercial

## 8. CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PUESTO

Las retribuciones para esta posición son de 38.807,71€ brutos anuales fijos y hasta un máximo de un 10% de retribución variable, en función del cumplimiento de objetivos, evaluación competencial y disponibilidad presupuestaria.

## 9. PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO

La persona adjudicataria de la plaza convocada no podrá presentarse a otro proceso selectivo de promoción interna en SELAE hasta que no hayan transcurrido dos años de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado en la presente convocatoria.

## 10. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: FORMA Y PLAZOS

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán remitir su CV a la **dirección de correo electrónico** [rrhh.empleo@selae.es](mailto:rrhh.empleo@selae.es) indicando en el **asunto** lo siguiente: “**T2 Gestión de la Red Comercial**”.

La **fecha límite** para la presentación de candidaturas será el día 21 de septiembre de 2025 inclusive. Las candidaturas presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

## 11. DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Este proceso de selección se resolverá en un plazo máximo de dos años.

Madrid, 12 de septiembre de 2025

La Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado, S.M.E., S.A. (en adelante SELAE), con domicilio social en C/ Poeta Joan Maragall, 53, 28020 Madrid, en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, le informa, haciendo uso de la técnica por capas, que:

SELAE declara respetar escrupulosamente el derecho fundamental de las personas relativo al tratamiento de sus datos personales, y el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos:

- 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–
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales –LOPDGDD–.
- Así como la normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

<i>Epígrafe</i>	<i>Información Básica</i>
<i>Responsable</i>	SOCIEDAD ESTATAL LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO, S.M.E., S.A. (SELAE).
<i>Finalidad</i>	Los Datos Personales se tratarán para seleccionar a la candidatura más idónea, y su posterior contratación.
<i>Legitimación</i>	Interés legítimo por ambas partes de incluir a la persona candidata en un proceso de selección.
<i>Destinatarios</i>	No se publicarán ni cederán a terceros datos personales de las personas candidatas, salvo para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables en cada momento.
<i>Derechos</i>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
<i>Procedencia</i>	Directamente de la propia persona candidata o bien a través de plataforma de selección que utilice.
<i>Información Adicional</i>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: <a href="https://www.selae.es/f/loterias/web_corporativa/DatosPersonales/todos/vigente/Capa_II_Clausula_Seleccion_Personal.pdf">https://www.selae.es/f/loterias/web_corporativa/DatosPersonales/todos/vigente/Capa_II_Clausula_Seleccion_Personal.pdf</a>

## ANEXO I – BAREMO APLICABLE A LOS MÉRITOS VALORABLES

MÉRITOS VALORABLES		
<p>- Los cursos deberán estar acreditados mediante títulos o diplomas y cuando varios de ellos se refieran a una misma materia, programa, aplicación, utilidad, etc, serán valorados como uno sólo: el de mayor nivel. - Para la valoración de la experiencia será necesario el certificado acreditativo de la misma, donde conste la realización de las funciones y actividades objeto de la acreditación.</p>		
Se valorará estar en posesión de un título oficial y homologado de Máster relacionado con alguna de las funciones y tareas del puesto y/o una licenciatura/grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), Ciencias Políticas y/o de la Administración Pública.	Se adjudicarán 20 puntos por la licenciatura/grado en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y/o de la Administración Pública y 15 puntos por cada Máster, hasta un máximo de 20 puntos.	<p>Máximo 100 puntos</p>
Cursos relacionados con las funciones del puesto: - Curso relacionado con firma digital, tramitación electrónica y/o automatización de expedientes. (10 puntos) - Curso en materia de constitución de sociedades mercantiles, sucesiones y herencias (10 puntos) - Curso relacionado con la normativa de Protección de Datos.(5 puntos) - Curso sobre elaboración de Cuadros de Mando e indicadores de gestión.(5 puntos) - Curso relacionado con sector retail. (5 puntos) - Cursos específicos de ramas jurídicas. (10 puntos) - Curso de gestión de documentación. (10 puntos) - Curso relacionado con prevención de blanqueo de capitales. (5 puntos) - Curso relacionado con gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones. (5 puntos)	Hasta un máximo de 40 puntos	
Nivel B2 de idioma inglés, se valorarán niveles superiores.	Se adjudicarán 5 puntos por la posesión del nivel requerido B2 de idioma inglés. Cualquier otro nivel acreditado, superior al anterior, se valorará con 1 punto.	
Los niveles de Inglés se ajustarán de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas, que incorporan elementos de gramática, vocabulario, lectura y pronunciación son nueve niveles: A1, A2, B1, B2, C1 y C2.		
Conocimientos a nivel básico y/o avanzado de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Access, Power Point).	Se adjudicará un máximo de 8 puntos por la posesión del nivel de aplicaciones informáticas. La puntuación de los distintos niveles no es acumulable, puesto que a mayor nivel, mayor puntuación. *Word: nivel básico 2 puntos; avanzado 4 puntos. *Excel: nivel básico 2 puntos; avanzado 4 puntos. *Access: nivel básico 2 puntos; avanzado 4 puntos. *Power Point: nivel básico 2 puntos; avanzado 4 puntos.	
Experiencia valorable en - Derecho Mercantil, Civil y Administrativo. - Tramitación de expedientes relacionados con las distintas solicitudes que realiza la red comercial en cambios de titularidad intervios donde interviene entramados societarios, adendas y transmisiones mortis-causa. - Digitalización de procesos y tareas en el ámbito de la gestión administrativa de la Red de Venta. - Elaboración de informes técnico-jurídicos.	Por cada 1 año completo y/o fracción de experiencia adicional, 5 puntos, hasta un máximo de 2 años adicionales (10 puntos).	
Número de años de experiencia que supere el número de 3 años considerados como requisito imprescindible, hasta un máximo del doble de años de la experiencia requerida como imprescindible.	Por cada año completo y/o fracción de experiencia adicional, 10 puntos, hasta un máximo de 3 años adicionales (30 puntos).	

**NOTA:**

Para poder superar el Proceso Selectivo será necesario haber obtenido una puntuación mínima del 50% de la puntuación total conjunta por los conceptos incluidos en los requisitos valorables, tanto de experiencia como de conocimientos.