

## **CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF).**

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (Adif) es una Entidad Pública Empresarial adscrita al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible; goza de personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y se rige por lo establecido en la Ley 39/2015 de 29 de septiembre del Sector Ferroviario y por su Estatuto de la Entidad Pública Empresarial aprobado por Real Decreto 2395/2004, de 30 de diciembre.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 127 del 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, así como lo dispuesto en el punto 2 del artículo 13 y el artículo 80 en relación con el artículo 83, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a convocar proceso selectivo para la cobertura del puesto de Secretaría General en la entidad pública empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias mediante procedimiento de libre designación, a través de las siguientes

### **BASES DE CONVOCATORIA**

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

**Denominación:** Secretaría General

**Nº de puestos:** 1

**Residencia:** Madrid

#### **Régimen de Contratación**

La persona designada suscribirá un contrato de trabajo de alta dirección, al amparo del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, contemplada en el artículo 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y del apartado 4 del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de los artículos 125, 126 y 127 del 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.

Asimismo, dicha contratación quedará sometida a lo dispuesto en la Disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.



## **2- RETRIBUCIÓN:**

La retribución vendría conformada por la retribución básica por importe de 82.105,44€, complemento de puesto por importe de 49.263,12€ y complemento variable en función de cumplimiento de objetivos.

## **3- FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Velar por el cumplimiento de la legalidad vigente, así como elaborar las resoluciones y acuerdos de delegación y apoderamiento de la entidad.
- Velar para que el Consejo de Administración tenga presentes en sus actuaciones los principios generales y de actuación de la Ley de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno.
- Definir la posición jurídica y ostentar la representación procesal de la entidad, dirigiendo su defensa ante los Tribunales.
- Establecer las directrices a seguir en materia de asesoría jurídica y en materia de contratación.
- Supervisar la realización de los informes jurídicos que le sean solicitados.
- Dirigir la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Cooperar en los trabajos de desarrollo normativo que afecten a la entidad.
- Prestar el asesoramiento jurídico que se precise en el proceso de creación de sociedades mercantiles filiales y participadas, así como en todo lo referente a asuntos contenciosos y consultivos que les afecten.
- Dirigir las actuaciones en materia de integración ferroviaria, en coordinación con la Dirección General de Adif Alta Velocidad y de las Sociedades de Integración del Ferrocarril en las ciudades.
- Asesorar y supervisar jurídicamente las negociaciones de los convenios y contratos en los que participe la entidad.
- Informar los principios jurídicos rectores de la política contractual de Adif.
- Supervisar e impulsar la tramitación de convenios, así como llevar el registro actualizado de los convenios que se suscriban por Adif.
- Promover y realizar el seguimiento de la integración de la prevención de riesgos laborales en las líneas jerárquicas a su cargo, para garantizar que cualquier actividad, que se realice u ordene, esté alineada con el objetivo de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, conforme a lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la entidad.
- Aplicar y desarrollar los procedimientos propios de su actividad e implantar el Sistema Gestión de Seguridad en la Circulación de conformidad con la legislación europea y nacional, para documentarlo y describir, en particular, el reparto de responsabilidades dentro de su organización.
- Velar porque se cumpla el reglamento de evaluación y valoración del riesgo en vigor, por parte de las áreas de su competencia que realicen cambios técnicos, de explotación u organizativos.
- Profundizar en el desarrollo e implantación de la cultura de seguridad y facilitar la participación del personal a todos los niveles organizativos.
- Definir las líneas estratégicas que permitan cumplir con la Política y el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad en la Circulación, impulsando y coordinando la Seguridad y la mejora continua.
- Garantizar los recursos para la consecución del Plan Anual de Seguridad en la Circulación.
- Desarrollar las funciones propias de la Secretaría del Consejo de Administración de Adif, de acuerdo con lo señalado en el Estatuto de la entidad.
- Desarrollar las funciones propias de la Secretaría del Consejo de Administración de Adif AV, de acuerdo con lo señalado en el Estatuto de la entidad.
- Actuar como Secretaría del Comité de Dirección de la entidad, así como de otros órganos de gobierno y/o comisiones para los que sea designada.



#### **4.-REQUISITOS Y MÉRITOS DE LOS CANDIDATOS:**

##### **4.a Requisitos de los candidato/as:**

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Licenciatura en Derecho y estar habilitado para el ejercicio de la profesión regulada de abogado.
- Tener experiencia laboral mínima de 5 años en el Sector Público.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

##### **4.b Méritos de los candidato/as:**

- Haber tenido una trayectoria y experiencia mínima de dos años en funciones de asistencia jurídica en el ámbito de la movilidad y el transporte, con especial atención al transporte ferroviario.
- Tener experiencia mínima de 2 años en el puesto de titular de la Secretaría del Consejo de Administración de una entidad pública.
- Poseer habilidades de liderazgo, toma de decisiones, solución de conflictos y en gestión eficaz y eficiente de organizaciones.
- Pertenecer al Cuerpo de Abogados y Abogadas del Estado.
- Disponibilidad para viajar.
- Poseer habilidades para el trabajo en equipo.
- Adecuación general del perfil del/la candidato/a al puesto.
- Inglés: Nivel B2 o equivalente.



## **5.-PROCESO DE SELECCIÓN:**

### **5.a Presentación de Candidaturas:**

Los/as aspirantes presentarán las solicitudes 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. A la solicitud deberá acompañarse un currículum actualizado en el que consten relacionados los requisitos y los méritos que se alegan, así como una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata. Sin perjuicio de que los requisitos y méritos alegados deban ser acreditados documentalmente.

Las bases de la convocatoria serán publicadas en la página web de Adif, siendo que los candidato/as deberán dirigir sus solicitudes en el plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en la página web de Adif: [www.adif.es](http://www.adif.es).

### **5.b Fases del Proceso selectivo:**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes la Dirección General de Gestión Personas comprobará el cumplimiento de los requisitos por parte de los/as aspirantes, publicando la relación provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo para subsanaciones de tres días naturales. Finalizado dicho plazo se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

Corresponde aprobar la selección para el puesto de Secretaría General al Presidente de Adif.

La idoneidad de los/as aspirantes será evaluada conforme a los principios de mérito y capacidad en relación con las características y necesidades del puesto de trabajo a desempeñar. Para esta labor se constituirá una Comisión de Asesoramiento al Presidente de Adif, que estará compuesta por:

- Director General de Gestión de Personas, Don Michaux Miranda Paniagua.
- Directora de Gabinete de Presidencia, Doña Rosa Isabel Montero Collado.
- Directora de Planificación, Organización y Administración, Doña Concepción Casillas Martín.

Actuará como secretario el Subdirector de Organización y Gestión Directiva, Don Alfonso Martín García.

La Comisión, si así lo considera, podrá citar a una entrevista personal a aquellos candidatos/as que preseleccione para comprobar su idoneidad para el puesto y para tener un mejor conocimiento de sus méritos y su capacidad, sin que dicha entrevista pueda tener un peso determinante en la selección del candidato/a.

El Presidente, en atención al mérito, la capacidad y la idoneidad de cada solicitante, elegirá el/la candidato/a como titular de la Secretaría General.



### 5.c Publicidad:

Una vez el Presidente designe titular para el puesto de Secretaría General, se procederá a la resolución pública de la Convocatoria que será publicada en la página web de la Entidad, [www.adif.es](http://www.adif.es).

### 6.-PRINCIPIO DE IGUALDAD:

La presente convocatoria y el proceso de selección previsto en la misma se rigen por los principios de igualdad de trato y de oportunidades, así como no discriminación por razón de sexo en lo que se refiere al acceso al empleo conforme el art. 14 de la Constitución Española, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el tercer plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

### 7.-PROTECCIÓN DE DATOS:

Adif es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que el/la candidato/a facilite a través de su solicitud.

La finalidad del tratamiento es la de hacer partícipe a el/la candidato/a en el proceso de selección de personal llevado a cabo. Por tanto, los datos del/la candidato/a serán conservados durante el plazo en el que el proceso selectivo pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial y atendiendo, en cualquier caso, a los plazos de prescripción legal. Transcurridos dichos plazos, dichos datos serán destruidos.

La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que el/la candidato/a nos otorga en virtud de su candidatura a través de su participación en el proceso selectivo realizado por Adif.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.d) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y en el artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el fin de mantener exactos y actualizados los datos de carácter personal, el/la candidato/a se obliga a comunicar de forma inmediata al Adif cualquier modificación que se produzca en sus datos. El/la candidato/a se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que acceda o trate como consecuencia del proceso de selección de manera lícita, leal y transparente. Adif por su parte, se obliga a tratar los datos personales del/la candidato/a de manera leal, transparente y lícita, y no destinará los datos personales del/la candidato/a a finalidades incompatibles de las que se indican en la presente cláusula salvo que, de forma previa, informe a el/la candidato/a y obtenga su consentimiento.

En cualquier momento, el/la candidato/a podrá, como titular de los datos, tener derecho a obtener confirmación sobre el tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión. Adif tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que el/la



candidato/a, como interesado/a pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos.

Igualmente, el/la candidato/a tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, cancelación, portabilidad en los supuestos determinados, y oposición respecto a sus datos personales, el/la candidato/a deberá dirigir una comunicación escrita a través de correo electrónico: empleo@adif.es. Dicha comunicación deberá incluir nombre y apellidos, petición en que se concreta la solicitud, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma y fotocopia del DNI u otro documento válido que lo identifique. El ejercicio de estos derechos es gratuito.

#### **8.-DURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La previsión sobre la duración máxima del proceso selectivo es de un mes, desde la fecha de publicación de la convocatoria, salvo circunstancias organizativas justificadas.

#### **9.-RECURSOS:**

Contra la presente resolución puede interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General de Gestión de Personas como órgano convocante, que tiene atribuida la competencia en el organismo público Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde dicho momento, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndose de que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 15 de febrero de 2024.– El Director General de Gestión de Personas

