

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE 2022

1.	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	2
2.	NÚMERO DE PUESTOS OFERTADOS	2
3.	CARÁCTER DE LA PLAZA	2
4.	FUNCIONES DEL PUESTO	3
5.	REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.....	4
6.	REQUISITOS VALORABLES.....	4
7.	SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	4
8.	PLAZO Y LUGAR DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES.....	5
9.	RELACIÓN DE PARTICIPANTES.....	5
10.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	6
11.	TRIBUNAL.....	7
12.	PUBLICACIÓN	8
13.	CONSIDERACIONES FINALES	8

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE 2022

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Licenciado en Derecho para seguimiento de Fondos FEDER

2. NÚMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Uno (1)

Este puesto se corresponde con el siguiente de la Oferta de Empleo Público del Plan de Estabilización de SERPA:

Nº puesto	Denominación del puesto	Departamento de adscripción	Convenio de aplicación	Categoría de convenio	Convocatoria
8 43	SEGUIMIENTO DE FONDOS FEDER	Seguimiento fondos FEDER	Oficinas y Despachos del Principado de Asturias	Titulado Superior	CONCURSO

3. CARÁCTER DE LA PLAZA

- Contrato indefinido
- Nivel: I
- Categoría: Titulado/a superior
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 26.925,49 €
- Incorporación inmediata

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto serán de apoyo y asesoramiento para la gestión y seguimiento de los Programas Operativos FEDER de Asturias.

Las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- a) Acciones de colaboración relativas a una eficaz gestión del Programa:
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de tareas vinculadas a la preparación o puesta en marcha del Programa como la definición de los sistemas de gestión y control, detalle de las estructuras y organización necesarias, etc.,
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de actividades relativas a la ejecución, gestión y seguimiento del Programa.
 - colaboración y apoyo en la elaboración de informes de seguimiento: informe de ejecución anual, informes de evolución del marco de rendimiento, etc.,
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de acciones de impulso para la aplicación de los principios horizontales en las acciones cofinanciadas por el Programa Operativo (acciones formativas, asesoramiento a órganos gestores, etc.).
- b) Acciones de colaboración en tareas de evaluación y estudios:
 - colaboración y apoyo en la elaboración de informes de evaluación del Programa tales como evaluación ex ante, intermedia y evaluaciones temáticas, sobre ejes específicos o sobre el seguimiento del Programa (indicadores),
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de la evaluación de las actuaciones de comunicación,
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de actividades necesarias para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia del Programa Operativo.
- c) Acciones de colaboración en materia de información y comunicación:
 - colaboración y apoyo en el diseño, ejecución y seguimiento de las medidas incluidas en la estrategia de comunicación del programa,
 - colaboración y apoyo en la publicación de guías para el tratamiento de las medidas de información y publicidad de las actuaciones cofinanciadas,
 - colaboración y apoyo en la preparación y desarrollo de jornadas o medidas de difusión del programa operativo o de cualquiera de las actuaciones cofinanciadas por éste.
 - colaboración y apoyo en el desarrollo de actuaciones de apoyo al intercambio de buenas prácticas entre las entidades participantes en el Programa Operativo.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

Las personas solicitantes deberán, en el plazo de solicitud, reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos específicos de la plaza:

- Titulación académica de Licenciado en Derecho o equivalente
- Experiencia mínima acreditada de 5 años en el apoyo a la tramitación de Fondos Europeos.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B

6. REQUISITOS VALORABLES

- Experiencia adicional a la solicitada como obligatoria como Licenciado en Derecho en labores de apoyo a la tramitación de Fondos Europeos.
- Títulos universitarios de titulaciones relacionadas con el puesto, a mayores del que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base Nº 5.
- Cursos de formación que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas necesarias.

Para la acreditación de todos y cada uno de los requisitos enumerados se estará a lo dispuesto en el apartado de *Solicitudes de participación y documentación a presentar* de las presentes bases.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En el plazo de admisión de solicitudes deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Currículum vitae actualizado**
- **Fotocopia de la titulación académica** exigible, los méritos aportados y cuantos otros documentos se requieran en el apartado 5 de *Requisitos específicos del puesto*.
- Fotocopia del **DNI** en vigor
- Fotocopia del **permiso de conducir** en vigor
- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia del **informe de vida laboral actualizado**.
- Asimismo, se presentará una **declaración responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en la que se indique la empresa, el tiempo de trabajo y descripción de la experiencia desarrollada en las herramientas informáticas especificadas o títulos que acrediten formación en las mismas.
- La **formación complementaria** deberá estar relacionada con las funciones del puesto a desempeñar y se acreditará mediante **certificado** de la entidad formadora o diploma acreditativo de la formación en el que habrá de venir ineludiblemente el número de horas de formación. La valoración de la formación impartida seguirá las mismas pautas que la recibida siendo necesario que tenga relación con las características del

puesto y ha de venir acreditada en duración de horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no figure expresamente acreditado el número de horas de duración. No se entenderá como formación complementaria la asistencia a jornadas, seminarios o congresos.

Los requisitos exigidos y los méritos presentados junto con la solicitud serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación para lo que será necesario aportar originales de la documentación aportada para su compulsación. El hecho de presentar la solicitud, e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno a la persona candidata seleccionada en caso de incumplimiento de requisitos o de haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia de los contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral. Así mismo, la experiencia profesional exigida en el apartado 5 de estas bases se deberá acreditar mediante certificación emitida por la empresa y/u organismo correspondiente donde figuren expresamente especificadas las tareas realizadas y duración de las mismas en las que la persona solicitante haya ejercido las funciones del puesto.

La formación complementaria deberá estar relacionada con las funciones del puesto a desempeñar y se acreditará mediante certificado de la entidad formadora o diploma acreditativo de la formación en el que habrá de venir ineludiblemente el número de horas de formación. La valoración de la formación impartida seguirá las mismas pautas que la recibida siendo necesario que tenga relación con las características del puesto y ha de venir acreditada en duración de horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no figure expresamente acreditado el número de horas de duración. Así mismo, la acreditación de la formación, deberá haber sido impartida por entidades oficiales y homologadas a tal fin. La asistencia a jornadas, seminarios o congresos se valorará como formación complementaria sólo en el caso de ponentes.

8. PLAZO Y LUGAR DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 08:00 horas del día 21 de octubre de 2022**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección empleo@serpasa.es indicando en el asunto **“LICENCIADO EN DERECHO FONDOS FEDER TASA DE ESTABILIZACIÓN”**.

9. RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente elaborará la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo para la subsanación de defectos. Esta lista será objeto de publicación en la página web de SERPA, S. A.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección comprende las fases que se establecen en el presente apartado, siendo la puntuación máxima total en todo el proceso de **45 puntos**.

Fase I. Valoración de las solicitudes presentadas y determinación de la relación de personas admitidas y excluidas

Fase II: Valoración de méritos y experiencia. La puntuación máxima para esta fase será de 35 puntos

Valoración provisional por parte del Tribunal de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable presentada por cada candidato, que se hará pública en la web de SERPA, S. A.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Formación: puntuación máxima 5 puntos

Cursos de formación, recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas requeridas, conforme a la siguiente escala:

Entre 30 y 50 horas: 0,5 puntos

Entre 51 y 100 horas: 1 punto

Entre 101 y 200 horas: 2 puntos

Entre 201 y 300: 3 puntos

Más de 301 horas: 4 puntos

Titulación universitaria relacionada con el puesto a mayores de la que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base Nº 5, y que tenga relación con el puesto de trabajo: 5 puntos

b) Experiencia profesional: puntuación máxima 30 puntos

• Servicios prestados en funciones de licenciado en Derecho tramitando Fondos FEDER :

- Servicios prestados en SERPA, SA, 5 puntos por cada año de experiencia a mayores de la solicitada en el apartado 5. Computará el tiempo en excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo (excedencia forzosa por designación o elección para un cargo público, excedencia voluntaria por cuidado de menor, excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Servicios prestados en empresa pública y /o Administración, 3 puntos por cada año de experiencia a mayores de la solicitada en el apartado 5.
- Servicios prestados en empresa privada, 2 puntos por cada año de experiencia a mayores de la solicitada en el apartado 5.

Queda fuera de valoración en este apartado la experiencia profesional como docente.

Para que los candidatos puedan optar a la Fase III, de entrevista, será estrictamente necesario que hayan obtenido, como mínimo, 17,5 puntos (50% de la puntuación total asignable) en los apartados a) Formación y b) Experiencia Profesional, de la Fase II.

(Si se diera la circunstancia excepcional de que ninguno de los candidatos alcanza el umbral de puntos necesario, el Tribunal de selección podrá fijar un nuevo umbral, nunca inferior a los 10 puntos. El nuevo umbral se definirá, siempre que sea posible por concurrir aspirantes suficientes, de modo tal que se permita el acceso a la Fase de entrevista a un mínimo de tres aspirantes.)

Fase III. Entrevista Personal. La puntuación máxima para esta fase será de 10 puntos

A esta fase acceden solamente los CINCO (5) candidatos que mejor puntuación hayan obtenido en la fase anterior, Fase 2.

Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada se realizará una entrevista personal que versará sobre la exposición curricular, la actualización de sus conocimientos y las funciones a realizar.

Los aspectos a valorar en la entrevista serán:

- Actitud y habilidades sociales (compromiso e inserción en la organización, motivación, propuestas de actuaciones para optimizar el desarrollo de los trabajos, capacidad de comunicación, proactividad, trabajo en equipo, autonomía, ...). Se valorará con un máximo de 4 puntos.
- Conocimientos y experiencia en el ámbito de Fondos Europeos. Se valorará con un máximo de 4 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Access). Se valorará con un máximo de 1 punto.
- Fecha de incorporación. Se valorará con un máximo de 1 punto.

Será preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en esta fase para continuar en el proceso de selección.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso selectivo decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

11. TRIBUNAL

Presidente: José Ángel Jódar Pereña.
Secretario: Asunción Mormeneo Val

12. PUBLICACIÓN

La presente convocatoria, así como el lugar, fechas y demás detalles para la realización del proceso selectivo se publicarán en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias (www.asturias.es), en la página web de SERPA, S. A. (www.serpasa.es), así como en la web "Trabajastur" del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (www.asturias.es/trabajastur).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente elaborará la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo para la subsanación de defectos, Esta lista será objeto de publicación en la página web de SERPA, S. A.

Se hará pública asimismo la valoración provisional por parte del Tribunal de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable presentada por cada candidato.

Una vez realizadas las entrevistas, el Tribunal publicará en la misma web la puntuación total del proceso selectivo la cual determinará el orden de clasificación y, por tanto, la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación por orden de clasificación.

El resultado del proceso selectivo se hará público en la web de serpa www.serpasa.es/empleo.

13. CONSIDERACIONES FINALES

En todo momento se seguirán las "Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del Principado de Asturias que se rigen por el Derecho Privado" aprobadas por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias el 27 de Abril de 2016.

Por razones organizativas podrán dejarse sin cubrir las plazas ofertadas.

La convocatoria podrá quedar desierta.

Se formará una **bolsa de empleo** con los candidatos aspirantes admitidos en esta convocatoria, que, por orden de puntuación, hayan llegado a la última fase del proceso y hayan superado todos los requisitos establecidos en la convocatoria para cada una de las fases.

La contratación de las personas que resulten seleccionadas queda supeditada a:

- **La preceptiva autorización de los órganos competentes de la Administración del Principado de Asturias.**
- **Que el candidato no hubiera sido despedido o separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**

Fdo.: D. José Ángel Jódar Pereña

Gerente de SERPA, S. A.

En Gijón, a 18 de octubre de 2022.