

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE ASESORÍA JURÍDICA EN GESVICAN, S.L., M.P. EN EL DESARROLLO DEL PRTR, MEDIANTE RELACIÓN LABORAL CON CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA VINCULADO A PROGRAMAS FINANCIADOS CON LOS FONDOS NEXT GENERATION EU PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) A JORNADA COMPLETA.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la empresa pública “GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, S.L. M.P. (en adelante GESVICAN, S.L., M.P.), se acuerda convocar un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Contratación en régimen de contratación temporal, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que establece la contratación en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) durante el tiempo necesario para la ejecución de los proyectos o programas cuya financiación provenga del citado Plan PRTR (Next Generation EU).

GESVICAN, S.L., M.P., en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en el art.5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Así mismo, los procesos de selección se llevarán a cabo ajustándose a los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación del puesto: Técnico/a de Asesoría Jurídica para PRTR.

Tipo de contratación: Contrato de trabajo de duración determinada, conforme a la disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para el desarrollo de trabajos asociados a la estricta ejecución del PRTR.

Ubicación: Santander.

Incorporación: Inmediata.

Funciones principales:

- Preparación de expedientes de contratación asociados a la ejecución del PRTR.
- Gestión documental relacionada con los procesos de licitación o encargo a medio propio asociados a la ejecución del PRTR.
- Participación en las Mesas de Contratación asociadas a la ejecución del PRTR.

- Gestión de la Plataforma de Contratación de actuaciones asociadas a la ejecución del PRTR.
- Publicidad contractual de licitaciones y encargos asociados a la ejecución del PRTR.
- Otras funciones en materia de Contratación Pública necesarias para la correcta gestión contractual del PRTR.
- Asesoramiento jurídico y técnico en la justificación de ayudas PRTR en el uso de las plataformas CoFEE y MINERVA.
- Análisis e interpretación de la reglamentación aplicable a los programas PRTR (europea y nacional).
- Gestión documental y actualización de información para atender requerimientos internos de reporte (como la elaboración de informes de seguimiento de los proyectos, el análisis de indicadores y la gestión de riesgos) y realización de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, Intervención General del Estado, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro que le sea solicitado de los proyectos asignados.
- Otras actuaciones de apoyo relacionadas con las competencias de GESVICAN, S.L., M.P. en el marco del PRTR.

REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS:

- No encontrarse inhabilitado para trabajar en el sector público.
- Disponer de capacidad funcional para la realización de las tareas descritas.
- Disponer de capacidad legal para la contratación.

La presente convocatoria se realiza conforme a las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA PUBLICA GESVICAN, S.L., M.P.

1. INTRODUCCIÓN

El proceso selectivo se ajustará a los principios rectores referidos en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, se contratará al/a la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación acumulada en el proceso de selección, una vez haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. ACREDITACIONES

Para participar en este proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado, con carácter previo a la formalización del contrato, lo siguiente:

Requisitos de las candidaturas: Se acreditará no haber sido separado/a, mediante expedientes disciplinarios, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse en inhabilitación

absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos, así como disponer de capacidad legal para la contratación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, mediante la presentación, una vez cumplimentada, de la declaración responsable recogida en el Anexo II suscrita por el/la aspirante.

Titulación: Se acreditará mediante copia de la titulación de cada aspirante que deberá ser, como mínimo, la recogida en el Anexo III de la presente convocatoria.

Experiencia: Se acreditará mediante fotocopia del contrato o contratos de trabajo o formación práctica en puestos de trabajo como Técnico/a, Jefe/a, Responsable de Contratación, asesor jurídico en contratación pública, o equivalentes.

En todos los casos será necesaria la aportación de certificado de vida laboral. En el caso de experiencia profesional no recogida en ella, se acreditará mediante certificados emitidos por empleadores que incluyan datos identificativos del/la candidato/a, fechas de inicio y fin del empleo y puesto ocupado, debidamente suscrito y sellado por la empresa emisora, o cualquier otro documento oficial válido.

La no presentación de los documentos recogidos en este apartado, supondrá la no admisión en el proceso de selección.

(La Comisión de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, aclaraciones sobre las acreditaciones recibidas y, en caso de tener conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá a su exclusión).

3. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las personas interesadas en el proceso selectivo deberán presentar, en el Registro de GESVICAN, S.L., M.P. sito en la calle Juan de Herrera N.º 4, 5ª planta, Código Postal 39002 Santander, Cantabria, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en sobre debidamente cerrado, la documentación acreditativa de los méritos alegados, fotocopia de la misma. También podrá presentarse en la sede electrónica de GESVICAN, S.L., M.P.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Director Gerente de GESVICAN, S.L., M.P. Se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), el cual habrá de encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o del resguardo acreditativo de la solicitud de renovación.

La documentación será la siguiente:

- Formulario de solicitud suscrito por el/la aspirante, una vez cumplimentado, conforme al Anexo I.
- Fotocopia DNI: debe ser legible y encontrarse vigente.

- CV actualizado en el que se especifiquen de forma clara y pormenorizada aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado desempeñadas por el/la aspirante, los periodos exactos en que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en que se hayan desarrollado **(la descripción debe permitir asignar las puntuaciones a la experiencia y formación en los términos establecidos para en el apartado 1. VALORACIÓN PROFESIONAL del Anexo IV)**. En caso de que esta valoración no fuera posible, se podrá excluir la candidatura.
- Declaración responsable suscrita por el/la aspirante, una vez cumplimentada, conforme al Anexo II.
- Los documentos acreditativos contemplados en el apartado 2. ACREDITACIONES.

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación referida, supondrá la exclusión de la candidatura del proceso de selección.

Plazo para la presentación de la documentación

El plazo para la presentación de la documentación será de 14 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web de GESVICAN, S.L., M.P. (<http://www.gesvican.es>) y en la página web del Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria (<http://www.cantabria.es/web/transparencia/inicio>)

4. PUBLICACION DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, GESVICAN, S.L., M.P. elaborará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión. Esta lista será objeto de publicación en la página web de GESVICAN, S.L., M.P.

Las personas solicitantes excluidas dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. De no producirse la subsanación en este plazo se tendrá al interesado/a por desistido de su solicitud.

Defectos subsanables:

- No presentar la fotocopia del título universitario exigible para poder participar en la convocatoria.
- No disponer de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) en vigor o del resguardo acreditativo de la solicitud de renovación.

5. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

Transcurrido el plazo de subsanación, GESVICAN, S.L., M.P. publicará en su web la lista definitiva de las personas admitidas en el proceso selectivo.

6. EXPULSIÓN DEL CONCURSO

Si durante el proceso de selección, con independencia de la fase en la que se encuentre, se comprueba que alguno/a de los/as candidatos/as no ha cumplido las bases establecidas en el procedimiento o hubiere incurrido en falsedad documental, se procederá a la inmediata expulsión del proceso selectivo.

El candidato expulsado dispondrá de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación escrita y motivada de su expulsión, para la presentación de alegaciones.

La comisión de selección contestará a estas alegaciones en el plazo de 5 días naturales.

Esta situación no conllevará la paralización del proceso de selección, el cual continuará en la fase y ritmo que tuviera con anterioridad.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Las solicitudes presentadas serán valoradas por una Comisión de Selección designada por el Director Gerente de GESVICAN, S.L., M.P.

8. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de dos fases y entre ambas sumarán un máximo de 100 puntos (100 % de la puntuación del proceso de selección).

8.1 FASE DE VALORACIÓN PROFESIONAL DE LOS MÉRITOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS POR LOS/AS ADMITIDOS/AS

En esta fase, se asignarán las puntuaciones, conforme al baremo establecido en el Anexo IV. Una vez analizada y cuantificada esta fase, GESVICAN, S.L., M.P. publicará el listado con las puntuaciones otorgadas.

Esta fase sumará un máximo de 55 puntos.

8.2. FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

Con la finalidad de profundizar en la aptitud o adecuación de la persona candidata con los cometidos del puesto de trabajo, mediante la interrelación directa entre la Persona candidata y la Comisión de Evaluación. Versará sobre las siguientes competencias profesionales conectadas al puesto de trabajo y a los méritos alegados, como conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, procedimientos, actitudes y aptitudes combinados, coordinados e integrados en la acción profesional, adquiridos a través de la experiencia (formativa y no formativa) que permite a la persona candidata resolver problemas específicos de forma adecuada, autónoma y flexible en el ámbito profesional:

a) Iniciativa/autonomía.

- b) Planificación y organización.
- c) Atención por el orden y la claridad.
- d) Pensamiento analítico.
- e) Trabajo en equipo/colaboración

Esta fase sumará un máximo de 45 puntos.

9. SELECCIÓN DEL CANDIDATO

Será seleccionado para el puesto el candidato que obtenga la mayor puntuación.

Asimismo, serán seleccionados/as los/as tres candidatos/as que obtengan la mayor puntuación en la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases anteriores., los cuales pasarán a formar parte de la bolsa de empleo descrita en el apartado 14 de las presentes bases.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, o no superase el periodo de prueba, el Director Gerente de GESVICAN, S.L., M.P. propondrá la contratación de la persona que figure en la lista de reserva, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

10. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

GESVICAN, S.L., M.P., una vez finalizado el proceso de baremación por la Comisión de Selección, publicará el listado provisional de las personas participantes con las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

11. RECLAMACIONES

Contra la decisión de la Comisión de Selección, los/as candidatos/as podrán presentar reclamación en las oficinas de GESVICAN, S.L., M.P. o en la sede electrónica de la entidad, en el plazo de los 5 días naturales siguientes al de la publicación de los resultados en la página web de GESVICAN, S.L., M.P.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será solo por el tiempo necesario para la ejecución de los proyectos o programas cuya financiación provenga del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR (Next Generation EU), circunstancia ésta que habrá de quedar debidamente reflejada en el contrato.

13. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

La retribución económica se encontrará dentro de los límites salariales que la Ley de Cantabria 2/2012, de 30 de mayo, de medidas administrativas, económicas y financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece en su artículo 14 para el sector público empresarial y fundacional.

14. NORMAS FINALES

Las personas concursantes, por el hecho de participar en el presente concurso, admiten conocer y someterse a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Selección en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Se formará una bolsa de empleo con las personas aspirantes admitidas en este proceso selectivo que, por orden de puntuación, hayan llegado a esta última fase del proceso y hayan superado todos los requisitos establecidos en la convocatoria para cada una de las fases para las futuras contrataciones de carácter temporal que resulten necesarias para GESVICAN, S.L, M.P., siempre y cuando existan razones de urgencia para las citadas contrataciones. La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años a partir del día siguiente de la publicación.

ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

D.N.I. Lugar y fecha de expedición:

Domicilio:

Teléfono: correo @:

TÍTULO EXIGIBLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE MÉRITOS:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- CV.
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación
- Fotocopia de contratos de trabajo.
- Informe de vida laboral o certificados equivalentes.
- Declaración responsable de Anexo II.

Se deben cumplimentar todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

Si, he leído la declaración de protección de datos y la acepto.

Confirmo la veracidad de los datos incluidos en esta solicitud.

Acepto las bases de esta convocatoria.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la presente convocatoria, comprometiéndose a acreditar los datos que figuran en la candidatura.

En , a de 2025.

Firma:

ANEXO II-DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / /D^a. , mayor de edad, provisto de D.N.I, N.I.E.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

No haber sido separado/a, mediante expedientes disciplinarios, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

No padecer enfermedad o estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que resulten incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Disponer de capacidad legal para la contratación.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la convocatoria de empleo de GESVICAN, S.L., M.P. para el puesto de **Técnico/a de Contratación para PRTR**, firmo la presente declaración responsable.

En , a de 2025.

Firma:

ANEXO III –PERFIL PROFESIONAL

-Titulación mínima:

Licenciado o Grado en Derecho.

- Formación académica valorable:

Master y/o título de postgrado en Contratación Pública.

- Conocimientos valorables:

- * Conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público.
- * Conocimientos de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- * Conocimientos de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- * Conocimientos en normativa sobre el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- * Manejo como usuario de herramientas ofimáticas de entorno Windows (Word, Excel, Outlook, etc.).

- Experiencia mínima:

- * Experiencia mínima de 3 años en materia de contratación pública.

- Experiencia valorable:

- * Experiencia en plataformas de gestión de contratación.
- * Experiencia laboral en contratación pública en el Sector Público.
- * Experiencia en recursos especiales en materia de contratación y recursos administrativos.
- * Experiencia en ayudas PRTR y en el uso de las Plataformas CoFEE y MINERVA.

- Habilidades personales:

- * Profesional dinámico resolutivo, con capacidad de autogestión.
- * Trabajo en equipo.

- Principales funciones:

- * Preparación de expedientes de contratación asociados a la ejecución del PRTR.
 - * Gestión documental relacionada con los procesos de licitación o encargo a medio propio asociados a la ejecución del PRTR.
 - * Participación en las Mesas de Contratación asociadas a la ejecución del PRTR.
 - * Gestión de la Plataformas de Contratación de actuaciones asociadas a la ejecución del PRTR.
 - * Publicidad contractual de licitaciones y encargos asociados a la ejecución del PRTR.
 - * Otras funciones en materia de Contratación Pública necesarias para la correcta gestión contractual del PRTR.
- Asesoramiento jurídico y técnico en la justificación de ayudas PRTR en el uso de las plataformas CoFEE y MINERVA.

- Análisis e interpretación de la reglamentación aplicable a los programas PRTR (europea y nacional).
- Gestión documental y actualización de información para atender requerimientos internos de reporte (como la elaboración de informes de seguimiento de los proyectos, el análisis de indicadores y la gestión de riesgos) y realización de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, Intervención General del Estado, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro que le sea solicitado de los proyectos asignados.
- Otras actuaciones de apoyo relacionadas con las competencias de GESVICAN, S.L., M.P. en el marco del PRTR.

ANEXO IV – BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- VALORACIÓN PROFESIONAL:

En esta fase del proceso selectivo se puntuarán los méritos profesionales, **hasta un máximo de 55 puntos**, que deberán poseerse en el momento de presentar la candidatura, y a la fecha de la contratación:

Experiencia mínima de 3 años en materia de contratación pública (**máximo 25 puntos**):

- Menor de 3 años: excluido.
- De 3 a 6 años: 15 puntos
- Mayor de 6 años: 25 puntos.

Formación académica adicional (**máximo 5 puntos**):

- No disponer de Master y/o título de postgrado en Contratación Pública: 0 puntos.
- Disponer de Master y/o título de postgrado en Contratación Pública: 5 puntos.

Experiencia en gestión de la Plataforma de Contratación del Sector Público (**máximo 10 puntos**):

- Menor de 6 meses: 0 puntos.
- De 6 meses a 2 años: 5 puntos.
- Mayor de 2 años: 10 puntos.

Experiencia laboral en contratación pública en el Sector Público (**máximo 10 puntos**):

- Menor de 6 meses: 0 puntos.
- De 6 meses a 2 años: 5 puntos.
- Mayor de 2 años: 10 puntos.

Experiencia en recursos especiales en materia de contratación y recursos administrativos (**máximo 3 puntos**):

- No disponer de experiencia en recursos especiales en materia de contratación y recursos administrativos: 0 puntos.
- Disponer de experiencia en recursos especiales en materia de contratación y recursos administrativos: 3 puntos.

Experiencia y conocimiento de la normativa y ayudas PRTR y en el uso de las Plataformas CoFEE y MINERVA (**máximo 2 puntos**):

- No disponer de experiencia y conocimiento de la normativa y ayudas PRTR y en el uso de las Plataformas CoFEE y MINERVA: 0 puntos.
- Disponer de experiencia y conocimiento de la normativa y ayudas PRTR y en el uso de las Plataformas CoFEE y MINERVA: 2 puntos.

2.- FASE DE ENTREVISTA PERSONAL:

Esta fase del proceso selectivo, cuya **puntuación máxima será de 45 puntos**, constará de una entrevista presencial competencial, realizada por la comisión de selección, en la que se valorará la previsión de adaptación del candidato/a al entorno profesional de GESVICAN, S.L., M.P., compromiso con la organización, gestión del cambio, motivación, nivel de iniciativa constatado, expresión oral, capacidad de trabajo en equipo y proactividad.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.