

BASES ESPECÍFICAS

Referencia:	TRE-005/2024
Categoría Profesional:	TÉCNICO-SUPERIOR (Jurídico)
Tipo de Jornada:	COMPLETA

Se trata de un contrato laboral indefinido asociado al Área Económico-Administrativa del Consorcio PLOCAN.

1.-Características Generales

El área económico administrativa, mantiene específicamente las responsabilidades económico-administrativas y de personal, aquellas relacionadas con la gestión del patrimonio y de gestión de infraestructuras generales del consorcio. Participa en la gestión de proyectos nacionales e internacionales, como el crecimiento de la propia infraestructura, demandando específicamente una especial carga de trabajo en aspectos relacionados con la contratación pública en todas sus fases (incluyendo la gestión compras, inventarios o recepción de materiales), gestión de nuevo equipamiento, incluyendo elementos como acondicionamiento, mantenimiento, uso eficiente, acceso, control, seguridad, etc. De especial relevancia son también las componentes jurídicas, tanto las relaciones contractuales con nuestros socios como en las correspondientes interacciones con autoridades competentes en materia aduanera, administración de la zona marítima, convenios/acuerdos con el sector público y privados responsabilidades frente a terceros, etc.

2.- Puesto y retribución bruta.

El puesto ofertado como Técnico de Superior se define como personal dedicado a tareas de gestión, diferentes a los científicos o tecnólogos, de especial cualificación.

Pertenece al grupo III que requiere fundamentalmente el dominio del conjunto de conocimientos y técnicas relacionadas con las funciones a desarrollar y que requieren una capacitación profesional demostrada, así como la gestión y coordinación de pequeños grupos de trabajo.

El nivel B lleva aparejado la necesidad de un grado medio de experiencia/ especialización contrastada y concreta, y que tiene una capacidad de toma de decisiones delegada y acotada.

La retribución bruta máxima será desde 19.239,00 € hasta 36.215,00 € anuales. De manera adicional, se establece una retribución variable en concepto de complemento de productividad que podrá llegar hasta un 30% de las retribuciones anuales percibidas en el propio ejercicio, en función de los resultados de la evaluación anual del desempeño. Asimismo, se tendrán en cuenta otros complementos y pluses que se autoricen.

3.- Funciones a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo.

Será la persona encargada, de realizar las funciones propias de su categoría profesional. Dentro de las funciones encomendadas, se encuentran entre otras y con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes tareas generales:

1. Gestión en PLOCAN de asuntos jurídicos, tales como:
 - a. Correcta aplicación/interpretación de la normativa mercantil, administrativa y procesal, legislación nacional y europea, adecuada a la naturaleza del Consorcio.
 - b. Procesos asociados a la explotación de las instalaciones de la entidad.
 - c. Información en tiempo sobre la entrada en vigor de nuevas normativas.
 - d. Gestión integral de Convenios de Colaboración, que vaya a suscribir el Consorcio.

- e. Gestión integral de los procedimientos de contratación administrativa de PLOCAN y de todos aquellos asuntos que sean consecuencia de la aplicación de sus prerrogativas en materia de contratación.
 - f. Gestión ante organismos oficiales (Administraciones Públicas, Registro Mercantil, Juzgados, Agencia Tributaria, etc.) de expedientes administrativos.
 - g. Redacción de contratos (administración pública, licitaciones, proveedores, intermediarios, contratación laboral, etc.).
2. Seguimiento e información de la tramitación de las materias y los resultados para su supervisión a la Abogacía del Estado y otros órganos jurídicos de la Administración Autónoma y del Estado.
 3. Elaborar documentos tales como: informes, redacción de actas, preparación de contratos, revisión de documentos relacionados con Proyectos y otros.
 4. Gestiones puntuales y emisión de instrucciones a abogados externos, notarías, auditores internos y/o externos.
 5. Apoyar la representación y defensa en juicio de PLOCAN.

4.- Competencias a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo.

Las competencias fundamentales del puesto de trabajo son:

- Planificación y organización: capacidad para colaborar eficientemente en la planificación de las necesidades del Centro, apoyo a la organización de recursos y tareas, definir prioridades y ajustarse a tiempos.
- Capacidad de trabajo en equipo: capacidad de participación en grupos de trabajo para alcanzar unos objetivos comunes, trabajando de forma eficiente, compartiendo recursos, información y responsabilidades. Capacidad de trabajo en un entorno internacional.
- Proactividad: capacidad para actuar anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas, mejoras, descubriendo y aplicando nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo, dirigidos a la mejora constante de la eficacia y de la eficiencia de los resultados.
- Capacidad de comunicación y percepción social: capacidad para transmitir mensajes de forma estructurada, clara y concisa, adaptando el lenguaje a la situación y a la persona destinataria ya sea de forma oral o escrita, así como escuchar activamente.

5.-Plazo de presentación de solicitudes

Tanto la solicitud y la documentación acreditativa correspondiente al cumplimiento de los requisitos mínimos deberán ser remitidos en el plazo máximo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la apertura de la presentación de candidaturas, consignando en el asunto la referencia de la plaza convocada.

6.- Tribunal de selección

El Tribunal de selección estará integrado por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidencia	Director de PLOCAN	Gerente / Jefe de Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Vocal	Gerente / Jefe de Área Económico - Administrativa de PLOCAN	Jefe de Grupo Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Funciones de secretario (con derecho a voto)	Jefe de Grupo Área Económico - Administrativa de PLOCAN	Técnico Superior del Área Económico - Administrativa de PLOCAN

La presidencia del Tribunal contará con voto de calidad en caso de empate.

El Tribunal podrá recabar el asesoramiento de especialista o la asistencia técnica externa que estime necesaria y utilizar personal colaborador o auxiliar. Estas personas se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas, participando en las reuniones en las que se requiera su presencia actuando con voz, pero sin voto.

7. -Requisitos específicos, necesarios para concursar.

Además de los requisitos generales especificados en las Bases Generales de la convocatoria, se necesitan los siguientes requisitos mínimos específicos para participar en el concurso de méritos del puesto de trabajo:

- a) Titulación: Titulación Nivel MECES 3 en derecho

Forma de acreditación: aportación de título o certificado equivalente.

- b) Experiencia Laboral:

- Acreditar experiencia, al menos de 3 años, en la gestión técnica jurídica.

Forma de acreditación: se deberá presentar la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el contrato laboral o declaración responsable del empleador del candidato (o documentación equivalente) donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas y la duración del contrato.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un **trabajo por cuenta propia**, se presentará factura o copia del contrato mercantil o contrato de servicios o declaración responsable del contratante, donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas, y la duración del contrato.

- c) Conocimiento de idiomas: Poseer Nivel B2 en Inglés del MCERL (Marco Común Europeo para las Lenguas).

Forma de acreditación: aportación de título o certificado equivalente. En caso de no disponer de los documentos consignados, se admitirá una declaración responsable por parte del aspirante de su nivel de inglés, que será acreditado durante la entrevista.

8.- Fase de Oposición

La puntuación de esta fase será de 60 puntos.

Se realizará mediante una única prueba presencial tipo test que versará sobre la siguiente temática:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
Convenios y estatutos Consorcio PLOCAN
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

La prueba presencial consistirá en un test de conocimientos sobre el temario. El test tendrá 45 preguntas, de las que las 40 primeras determinaran la nota, quedando las 5 siguientes únicamente como preguntas de reserva para el caso de que fuera anulada alguna pregunta anterior. Las preguntas formuladas tendrán tres/cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta valdrá 1,50 puntos y cada respuesta incorrecta descontará un 25% de los puntos (0,375 puntos). Las preguntas no contestadas no penalizarán.

La puntuación mínima exigible para superarlo será de 18 puntos.

Las pruebas se realizarán en idioma español. Cada persona aspirante deberá presentar el DNI, pasaporte o documento identificativo original y en vigor para poder participar en la prueba. De no presentarlos se tendrá por no presentada.

Las personas que no estén a la hora de la convocatoria o comparezcan pasada ésta, se tendrán por no presentadas. Las personas “no presentadas” quedarán excluidas del proceso selectivo automáticamente.

Las personas aspirantes que obtengan la puntuación mínima para superar esta fase pasarán a la fase de valoración de méritos.

9.- Fase de concurso de méritos.

La puntuación de esta fase será de 40 puntos, según los siguientes baremos de calificación.

A. **FORMACIÓN – máximo 10 puntos** - Se puntuará cada mérito en un único subapartado de cada apartado. No se puntuará la titulación requerida para participar en el proceso.

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Puntos (máximo)	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
6	Doctorado / MECES 4	4	Por cada título adicional, relacionado con las funciones a desempeñar en la plaza	4	1
	Titulación MECES 3	4		3,6	1
	Titulación MECES 2	4		3,2	1
	Master	4		2,8	1
	Cursos de posgrado superiores a 200 horas: especialista o experto	3,2		2,4	2
1,6	Otros cursos específicos	0,8	Cursos, de al menos 50 horas, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza	0,4	2
		0,8	Certificado en project management (Prince2, PMO o análogos), por cada certificado	0,4	1
1,2	Formación específica en contratación pública	0,4	Por cada curso de más de 6 horas	0,1	2
	Formación específica en uso de la plataforma de contratación del sector público	0,4	Por cada curso de más de 6 horas	0,1	2
	Formación específica en normativa relacionado con subvenciones	0,4	Por cada curso de más de 6 horas	0,1	2
	Formación específica en normativa relacionada con convenios administrativos	0,4	Por cada curso de más de 6 horas	0,1	2
1,2	Idiomas	0,4	Inglés de nivel superior al requerido	0,4	1
		0,4	Alemán	0,4	1
		0,4	Francés	0,4	1
		0,4	Portugués	0,4	1
		0,4	Otros	0,4	1

(**) Forma de acreditación:

- Mediante título o certificado equivalente.
- Mediante título o certificado equivalente. No se puntuarán los cursos realizados en los que no figure su número de horas, descripción, y contenido / programa.

B. EXPERIENCIA LABORAL – máximo 18 puntos.

Se considera experiencia laboral aquella realizada mediante un contrato de trabajo laboral (o documento análogo) por cuenta ajena o por cuenta propia.

B.1.- Se puntuará cada mérito de la siguiente tabla en un único sub-apartado. En ningún caso, podrá valorarse como experiencia laboral el tiempo de disfrute de becas. Sólo se computarán años completos.

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Puntos (máximo)	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
12	Trabajos desarrollados en el desempeño laboral como técnico jurídico o categoría superior	8	Por año trabajado en entes del sector público	2,0	1
		6	Por cada año trabajado, adicional al exigido como experiencia mínima en el apartado 7.b.	1,0	1

B.2.- En ningún caso, podrá valorarse como experiencia laboral el tiempo de disfrute de becas. Sólo se computarán años completos.

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Puntos (máximo)	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
4	Otros, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto	1,5	Experiencia como miembro de mesas de contratación, por cada año.	0,5	1
		1,5	Participación en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas de licitaciones, por cada año.	0,5	1
		0,5	Participación en la revisión jurídica de documentos legales de proyectos europeos de I+D+i, por cada año.	0,2	1
		0,5	Participación en la tramitación estatal de convenios, por cada año.	0,2	1
2	Uso de programas informáticos relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto	1,2	Utilización de la plataforma de contratación del sector público, por cada año.	0,6	1
		0,8	Utilización de la plataforma del tribunal de cuentas, por cada año.	0,4	1

() Forma de acreditación:**

1. Para acreditar la experiencia laboral: se deberá presentar la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el contrato laboral o declaración responsable del empleador del candidato (o documentación equivalente), donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas y la duración del contrato.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, se presentará factura o copia del contrato mercantil o contrato de servicios o declaración responsable del contratante, donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas y la duración del contrato.

En caso de requerirse por parte del Tribunal, deberá aportarse la documentación adicional en relación a la formación o experiencia, que se estime conveniente.

C. ENTREVISTA A JUICIO DEL TRIBUNAL – máximo 12 puntos.

La entrevista se podrá realizar, total o parcialmente, en inglés.

En la entrevista el Tribunal evaluará la adecuación y capacidad de progresión hacia la plaza a que opta el aspirante, sus competencias personales, compromiso y su actitud.

Un aspirante, para ser propuesto para una plaza, debe tener una puntuación superior al 50% de los puntos en el apartado de grado de adecuación (apartado 1 del baremo de la entrevista).

Asimismo, si durante el proceso de entrevista, el aspirante declara no estar interesado en incorporarse al puesto de trabajo, el mismo, será excluido del proceso, considerándose que no obtiene el porcentaje mínimo indicado en el párrafo anterior.

Aspectos a considerar: Conceptos	Puntos (máximo)	Criterios	Grado	Puntos
1.- Adecuación de los méritos y del aspirante al perfil de la plaza	4,8	Grado de adecuación o de capacidad de adaptación a la misma, en base a su experiencia (los grados son excluyentes entre sí)	Adecuación plena	2,41 - 4,80
			Se puede adaptar bien	0,81 - 2,40
			Su perfil no encaja y es de adaptación incierta	0 - 0,80
2.- Capacidades / Competencias personales genéricas	4	Grado de desarrollo o de potencialidad, en base a su experiencia y a la percepción del Tribunal (los grados son excluyentes entre sí)	Las tiene y las ha desarrollado en su experiencia laboral	2,01 - 4,00
			Las puede adquirir, por su actitud y trayectoria	0,81 - 2,00
			Necesita más experiencia/desarrollo de las mismas	0 - 0,80
3.- Compromiso y actitud general	3,2	Grado de compromiso y actitud profesional (los grados son excluyentes entre sí)	Lo tiene y es positivo	1,61 - 3,20
			Lo puede adquirir y su actitud es positiva	0,81 - 1,60
			Es dudoso y necesita más desarrollo personal	0 - 0,80

10.- Participación en el proceso de selección

Los aspirantes que, cumpliendo los requisitos generales y específicos descritos en las bases (generales y específicas) del presente proceso de selección de personal, deseen formar parte del mismo, deberán enviar al correo electrónico convocatoriaplazas@plocan.eu, el “Formulario 1” debidamente cumplimentado y firmado, adjuntando toda aquella documentación que se solicite como obligatoria en las bases.

En Taliarte / Telde, a 7 de febrero de 2024.

Fdo.: José Joaquín Hernández Brito
Director