

Madrid, 22 de marzo de 2023.

OFERTA DE EMPLEO COFIVACASA S.A., S.M.E.

COFIVACASA, S.A., S.M.E., es una sociedad mercantil de titularidad pública participada al 100 por cien por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, S.A., (SEPI), que tiene entre sus principales objetivos la gestión y liquidación ordenada de empresas y entidades provenientes del Sector Público Empresarial y Estatal que se encuentren sin actividad industrial o comercial, participadas tanto por SEPI como por otras sociedades ajenas a este Grupo, precisa cubrir un puesto de trabajo de carácter indefinido autorizado en base a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el Plan de Igualdad de SEPI y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Puesto: Técnico/a Departamento Asesoría Jurídica (Ref. 02/2023)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- Denominación del puesto: técnico/a jurídico
- Categoría profesional: Titulado/a Superior. Grupo I. Nivel 1. (Convenio colectivo del sector de oficinas y despachos de la Comunidad de Madrid.)
- Lugar y centro de trabajo: Sede social Madrid. Avenida del General Perón 38. 9ª planta. Madrid
- Adscripción orgánica: departamento jurídico dependiente de la Dirección de Asesoría Jurídica. .
- Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo y con el período de prueba de 6 meses.
- Condiciones salariales: retribución anual máxima de 38.541,65 euros brutos y otros beneficios sociales.
- Fecha de incorporación: Inmediata.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Participación en la elaboración y control de todo el proceso de contratación pública.

- Asistencia en la secretaría de la Mesa de contratación pública (preparación de pliegos, redacción de las actas de la mesa de contratación y asistencia jurídica a los miembros de dicha mesa, así como la realización de los trabajos que se le asignen en los trámites del procedimiento).
- Asesoramiento jurídico sobre cuantos asuntos de esta naturaleza sean sometidos a su conocimiento, en particular, en el ámbito del derecho laboral, civil y mercantil. Elaboración de notas, informes o documentos sobre cuantos asuntos se recabe asesoramiento jurídico por el órgano de administración, direcciones y departamentos de la empresa.
- Redacción de borradores de textos relativos a negocios jurídicos que se celebren en ejecución de las actividades de Cofivacasa o cualquiera de las empresas que gestiona.
- Control del cumplimiento de los contratos, de los documentos y de las bases de datos a la normativa de Protección de Datos.
- Apoyo en el control del cumplimiento de Cofivacasa y de las sociedades gestionadas de la normativa sectorial que les afecta (transparencia, normativa presupuestaria,...) así como por su condición de sociedades mercantiles (responsabilidad social corporativa, buen gobierno corporativo, Compliance, igualdad...).
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en las bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Elaboración de dossier de antecedentes o documentos para los asuntos que lo requieran, en especial para la Abogacía General del Estado por la asunción por esta de la representación letrada de Cofivacasa o de las sociedades que gestiona.
- Ejercicio de facultades de apoderamiento general para pleitos y representación en actuaciones administrativas y en instituciones públicas, llevando a cabo la función jurídico contenciosa mediante las actuaciones correspondientes antes organismos administrativos y antes los Juzgados y Tribunales competentes, bien directamente o a través de la coordinación con abogados externos y/o la Abogacía General del Estado.
- Apoyo en la gestión del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información a los órganos del control del sector público (Tribunal de Cuentas e Intervención General de la Administración General del Estado); o el cumplimiento de las obligaciones exigidas por los accionistas públicos de cada una de las sociedades gestionadas o liquidadas (esencialmente la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales y la Dirección General de Patrimonio del Estado).
- Elaboración de escritos procesales en representación de la empresa o de las sociedades que gestiona.

- Apoyo y asistencia en el estudio, preparación, desarrollo y ejecución de las Operaciones mercantiles (fusiones, reestructuraciones, transmisiones globales de activos...) a llevar a cabo en el Grupo Cofivacasa y sociedades que gestiona.
- Gestión del seguimiento de procedimientos judiciales. Análisis y elaboración de informes a los temas jurídicos que acontezcan. Control de los abogados externos.
- Colaboración en la elaboración de Due Diligence legales.

CUALIFICACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

- Titulación requerida: Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Derecho o doble grado en Derecho con otro estudio universitario. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que el/la candidata/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.
- Acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años dentro de los 6 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la tramitación o gestión de expedientes, de acuerdo con la 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, o la normativa precedente.

La falta de cumplimiento de los 2 anteriores requisitos, así como la no presentación de los documentos acreditativos de los recogidos anteriormente supondrá la no admisión de la candidatura al procedimiento.

A su vez, se valorará aportar la información de los siguientes méritos, atendiendo a los criterios fijados en el Anexo III:

- Estudios de postgrado :
 - o Doctorado,
 - o Master.
- Formación en materia de contratación pública, derecho societario, compliance, protección de datos, inmobiliario.
- Acreditar experiencia mínima de 1 año desarrollando en departamentos de asesorías jurídicas funciones similares a las descritas en las funciones del puesto (exceptuando la contratación pública, al ser este un requisito excluyente).
- Acreditar una segunda titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad.
- Idiomas. Conocimiento oral y escrito de la lengua inglesa. Se valorará acreditar conocimientos en otra lengua comunitaria.

- Se valorará estar colegiado para ejercer la abogacía.

(El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, aclaraciones o documentación adicional que sirva de soporte y/o prueba de 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).

La presente convocatoria se realiza conforme a las siguientes Bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. INTRODUCCIÓN:

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

La primera fase (valoración profesional) será previa y eliminatoria, no siendo posible acceder a la siguiente fase (pruebas de selección) en caso de no superar ésta.

Concluido el proceso selectivo, se contratará al/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:

2.1 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,.

2.2 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.

2.3 Experiencia: Se acreditará mediante fotocopia del contrato o contratos de trabajo en puestos de trabajo de naturaleza equivalente al solicitado, tales como técnico, jefe o responsable de contratación, etc.

En todos los casos será necesaria la aportación de certificado de vida laboral o, 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 y donde figure el nombre y cargo de la persona que lo expide, o cualquier otro documento oficial válido. La acreditación de la experiencia profesional mediante los oportunos certificados es un requisito imprescindible. En el caso de no acreditarse no podrá ser tenida en cuenta la experiencia profesional a los efectos de su evaluación y puntuación.

(El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, aclaraciones o documentación adicional que sirva de soporte y/o prueba de 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección se compone de las siguientes personas trabajadoras de Cofivacasa:

1. Presidente/a: Administrador Único.
2. Vocal Primero/a y Secretario/a: Directora de Estrategia económica y RRHH.
3. Vocal Segundo/a: Representante departamento jurídico.
4. Vocal Tercero/a: Director de Planificación y Operaciones.

El Órgano de Selección podrá designar personal de apoyo interno o externo en tareas de reclutamiento y filtrado de candidaturas, así como en la elaboración y/o corrección y gestión de pruebas de selección técnicas.

Los miembros titulares del Órgano de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe Cofivacasa.

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todos/as los/as candidatos/as que participen en el mismo; asimismo adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

Las causas de recusación y abstención de los miembros del Órgano de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en el apartado de Ofertas de Empleo de la web de Cofivacasa www.cofivacasa.com

4.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

La presentación de candidaturas por las personas interesadas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de esta convocatoria de empleo, sin salvedad o reserva alguna.

Serán admitidas a la realización de este proceso selectivo, todas aquellas personas que reúnan los requisitos que se exponen a continuación.

Los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

Habilitación: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente, ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria que se recoge en el Apartado 2 de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

El desempeño de la plaza queda sometido en materia de incompatibilidades a lo establecido con carácter general para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las personas interesadas en el proceso selectivo deberán presentar, antes de las 14:00 h. del día 11 de abril de 2023, su candidatura para la cobertura del puesto referido (Técnico/a Jurídico Ref. 02/2023), remitiendo a empleo@cofivacasa.com, siendo inadmitidas las presentadas una vez concluido dicho plazo. El mencionado correo electrónico es el único medio de presentación admitido. No serán tenidas en cuenta, por lo tanto, aquellas candidaturas que no hayan sido presentadas mediante su envío a la referida dirección de correo electrónico. En el correo electrónico se deberá incluir la siguiente documentación:

- 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. En caso de no presentarse el CV en formato claro y pormenorizado se excluirá la

candidatura.

- Una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, a los que pueda dirigirse el Órgano de Selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona interesada, sobre este proceso selectivo.
- Declaración responsable suscrita por el/la aspirante, una vez cumplimentada, conforme al Anexo II.
- Declaración responsable suscrita por el/la aspirante, una vez cumplimentada, conforme al Anexo IV.
- Los documentos acreditativos contemplados en el apartado 2. ACREDITACIONES
- **Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33%** que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

Todos los documentos que se acompañen deben ser copias auténticas que serán verificadas posteriormente en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado este apartado.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.

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

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos III de esta convocatoria.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Primera Fase (cumplimiento de requisitos): Finalizado el plazo de presentación, se verificará el cumplimiento de requisitos mínimos de las candidaturas, conforme al apartado CUALIFICACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS. Se excluirán las candidaturas que no cumplan con los mismos. Se publicará una relación (identificación mediante nº de DNI) de las candidaturas admitidas.
- Segunda Fase (valoración profesional): En esta fase, se asignarán las puntuaciones a las candidaturas que hayan superado la primera fase. Se publicará un listado de admitidos/as a la fase de pruebas (identificación mediante nº de DNI), y su baremación, conforme al Anexo III.
- Tercera Fase (Pruebas de selección):

De acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III, se realizarán las siguientes pruebas:

- Prueba técnica
- Entrevista presencial técnica.
- Entrevista presencial competencial: Entrevista de carácter competencial con el órgano de selección.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la segunda y tercera fase.

Del resultado global de las pruebas de selección realizadas, se establecerá un listado con las puntuaciones de los/as aspirantes que hayan realizado las pruebas, publicándose la relación definitiva de los/as aspirantes que hayan participado en todas las pruebas de selección (identificación mediante nº de DNI), con la puntuación obtenida en cada una de ellas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes.

La comunicación de las posibles alegaciones se remitirá al siguiente correo electrónico: empleo@cofivacasa.com.

El Órgano de Selección notificará a los candidatos afectados, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones. Terminado el plazo de presentación de alegaciones, se publicará la relación final de candidaturas con la valoración definitiva obtenida en cada una de las partes del proceso selectivo, tanto en la fase de concurso, como en la fase de prueba técnica y entrevistas técnicas y competenciales y la calificación final, indicando las que hayan superado todas las pruebas, y anunciando la adjudicación del puesto en favor de la persona que haya obtenido las mayores puntuaciones totales.

Finalizado el proceso selectivo, COFIVACASA ofrecerá la plaza a la candidatura que haya obtenido mejor puntuación acumulada en las distintas fases, que dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza. Solicitando en caso de aceptación la documentación requerida para la formalización del contrato que deberá tener lugar en el menor plazo posible y, en cualquier caso, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación formal de la oferta.

En el caso de que el candidato/a propuesto/a no presente toda la documentación que se le haya solicitado, renuncie a cubrir la plaza obtenida o no supere el periodo de prueba indicado, el puesto se adjudicará a la siguiente candidatura mejor puntuada conforme a la lista definitiva elaborada por el Órgano de Selección.

Cofivacasa se reserva la posibilidad de no cubrir el puesto ofertado, dejando la oferta desierta, si a su juicio ninguna de las personas candidatas se ajusta a las condiciones y cualidades buscadas por Cofivacasa respecto al perfil solicitado.

En caso de no cubrirse las plazas ofertadas, podrá realizarse con posterioridad una nueva convocatoria.

8.- DURACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La duración máxima del presente proceso de selección será de 3 meses a contar desde la publicación de la oferta en la Web de COFIVACASA.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

DATOS DE LA CANDIDATURA		
Apellidos y nombre		DNI/NIE
Fecha nacimiento	Sexo	Nacionalidad
Domicilio		
Población	Provincia	Código Postal
Titulación		

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	
Puesto de trabajo ofertado	Nº convocatoria

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
- CV
- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación
- Fotocopia contratos de trabajo
- Informe de vida laboral o certificados equivalentes
- Declaración responsable de Anexo II
- Declaración responsable de Anexo IV

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.
- Confirmando 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 _____ 2023

Firma:

TÉRMINOS DEL CONSENTIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

Los datos personales que Cofivacasa recabe en el seno del procedimiento de selección de personal, serán tratados de manera confidencial conforme a lo dispuesto en el 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”) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, e incluidos en un fichero denominado RRHH de titularidad de esta empresa.

Responsable de tratamiento: Cofivacasa es, con carácter general, el responsable del tratamiento de los datos, y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, el 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 y en la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Finalidad del tratamiento de los datos: La finalidad que justifica el tratamiento de los datos personales se refiere en exclusiva a la gestión de candidaturas y tramitación de selección de personal. El hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de la presentación de solicitud, y de proporcionar los datos.

Conservación de datos: Los datos personales tratados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se hubieran recabado, así como para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la misma, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Cuando finalice la necesidad para tal fin, se destruirán con medidas adecuadas para garantizar la destrucción de los mismos.

Comunicación de datos: Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.

Transferencias internacionales: No está previsto realizar transferencias internacionales de datos.

Derechos de los interesados:

- Obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se lleven a cabo por Cofivacasa contactando con el Delegado de Protección de Datos de Cofivacasa mediante email a lopd@cofivacasa.com



- Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición al tratamiento
- Derecho a retirar el consentimiento.
- Derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.

Puede ejercer, así mismo, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, su derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos. Con carácter previo a la presentación de dicha reclamación, puede dirigirse igualmente al Delegado de Protección de Datos de Cofivacasa.



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 con la convocatoria de empleo de Cofivacasa para el puesto de Técnico/a Departamento Asesoría jurídica, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.:

ANEXO III – PUNTUACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- VALORACIÓN PROFESIONAL:

En esta fase del proceso selectivo se puntuarán los méritos profesionales, hasta un **máximo de 25 puntos**, que deberán poseerse en el momento de presentar la candidatura, o a la fecha de la contratación:

Experiencia en contratación pública (máximo 5 puntos):

Experiencia mínima de 2 años dentro de los 6 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la tramitación o gestión de expedientes, de acuerdo con la 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, o la normativa precedente.

Puntuación máxima: 5 puntos. Por cada mes completo de experiencia en los últimos 6 años, que superen los 2 años exigidos, aplicando la siguiente fórmula: $5 * X/48$.

X = número de meses completos de experiencia acreditados superiores a 2 años y hasta 6 años (máximo 48 meses)

Experiencia en mesas de contratación (máximo 3 puntos):

Partiendo de una experiencia mínima de 1 año dentro de los 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la secretaría de las mesas de contratación (preparación de pliegos, redacción de las actas de la mesa de contratación y asistencia jurídica a los miembros de dicha mesa, así como la realización de los trabajos que se le asignen en los trámites del procedimiento)

Puntuación máxima: 3 puntos. Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años, siendo la máxima valoración cuando se acrediten 3 años de experiencia aplicando la siguiente fórmula: $3 * X/36$.

X = número de meses completos de experiencia acreditados.

Experiencia en gestión de Plataforma de Contratación del Estado (máximo 2 puntos):

Partiendo de una experiencia mínima de 1 año dentro de los 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la gestión de Plataforma de Contratación del Estado o aplicaciones similares

Puntuación máxima: 2 puntos. Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años, siendo la máxima valoración cuando se acrediten 3 años de experiencia, aplicando la siguiente fórmula: $2 * X/36$.

X = número de meses completos de experiencia acreditados.

Experiencia desarrollando en departamentos de asesorías jurídicas funciones similares a las descritas en las funciones del puesto (exceptuando la contratación pública) (**máximo 4 puntos**)

Partiendo de una experiencia mínima de 1 año dentro de los 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria realizando funciones similares

Puntuación máxima: 4 puntos. Por cada mes completo de experiencia en los últimos 5 años, siendo la máxima valoración cuando se acrediten 3 años de experiencia, aplicando la siguiente fórmula: $4 * X/36$

X = número de meses completos de experiencia acreditados.

Estudios de postgrado. Máximo 2 puntos:

1 puntos, título de doctor.

1 puntos, estar en posesión de un Master. (solo se valorará estar en posesión de un máster).

Para valorar estos méritos se deberá aportar acreditación de estar en posesión de las titulaciones, expedida por el Centro en el que se haya impartido.

Formación en materia de contratación pública, realizada en los últimos 5 años. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato/a en cursos que tengan una duración mínima de 5 horas cada uno. **Máximo: 2 puntos.**

Forma de puntuación:

Más de 30 horas	Más de 25 horas	Más de 20 horas
2	1,5	1

Formación en el resto de las materias relacionadas con el puesto (exceptuando contratación pública), realizada en los últimos 7 años. Solo se considerará la formación adquirida mediante la participación del candidato/a en cursos que tengan una duración mínima de 5 horas cada uno. **Máximo: 2 puntos.**

Forma de puntuación:

Más de 30 horas	Más de 25 horas	Más de 20 horas
-----------------	-----------------	-----------------

2	1,5	1
----------	------------	----------

Acreditar una segunda titulación universitaria, oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión Empresarial, Finanzas y Contabilidad. **Máximo: 1 puntos.**

Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación de estar en posesión de la titulación, expedida por el Centro en el que se haya impartido.

Nivel de idiomas: Máximo 2 puntos.

Forma de puntuación: Se asignarán, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE):

- Para inglés:

o 1 punto si se acredita un nivel B-2, o en caso de no acreditarse, haber recibido una educación escolar o/y universitaria en inglés o bilingüe español-inglés.

o 2 puntos si se acredita un nivel C-1 o C-2.

- Otra lengua comunitaria, 1 punto:

o Si se acredita un nivel a partir de un B-2, o en caso de no acreditarse, haber recibido una educación escolar o/y universitaria en este segundo idioma o bilingüe.

El nivel de conocimiento deberá estar acreditado mediante algún tipo de certificado o documento específico.

Postgrado o máster oficial de acceso a la Abogacía y habilitación de la capacitación profesional para el ejercicio de la profesión de Abogado o Colegiación para ejercer como abogado: 2 puntos

En el caso de estar colegiado como abogado, se deberá aportar certificación del Colegio de Abogados.

En el caso de haberse cursado Postgrado o Master de acceso a la abogacía, se deberá aportar título junto a la certificación de APTO en la evaluación de la capacitación profesional para el ejercicio de la profesión de Abogado

Para superar esta prueba será necesario obtener una **puntuación mínima de 10 puntos** en la suma de todos los apartados.

Serán convocados a la entrevista presencial técnica los 6 candidatos que obtengan la mayor puntuación, y siempre y cuando hayan superado la puntuación mínima. En caso de empate en

la puntuación de corte, serán convocados todos los candidatos que hayan obtenido dicha puntuación de corte.

2.- PRUEBAS DE SELECCIÓN:

Esta fase del proceso selectivo constará de la realización de las pruebas pertinentes para la selección de la candidatura idónea en el presente proceso de selección, que son las siguientes:

Prueba técnica (puntuación máxima 35):

Consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter práctico tipo test dentro del ámbito de la contratación pública.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de 14 puntos.

Entrevista presencial técnica:

Se realizará una entrevista presencial de carácter técnico, en la que se valorará el grado de adecuación y capacitación profesional del/la candidato/a en relación a los méritos alegados, y funciones asignadas a la plaza convocada. Se concederá una **puntuación máxima de 25 puntos**.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación **mínima de 10 puntos**.

Serán convocados a la entrevista presencial competencial los candidatos que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas para cada una de las pruebas anteriores.

Entrevista presencial competencial:

Se realizará una entrevista presencial competencial por el órgano de selección, en la que se valorará la previsión de adaptación del candidato/a al entorno profesional de Cofivacasa, compromiso con la organización, gestión del cambio, competencia digital, motivación, nivel de iniciativa constatado, expresión oral, capacidad de trabajo en equipo y proactividad. Se concederá una **puntuación máxima de 15 puntos**.

La candidatura que obtenga la mayor puntuación de la suma acumulada de todas las puntuaciones anteriores será propuesta para su contratación.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE PROCESO SELECCIÓN 02/2023- TÉCNICO/A JURIDICO

D./Dña. _____ con
DNI/NIE _____ y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que los datos recogidos a continuación, son veraces y se corresponden con la información recogida en el CV:

Concepto	Intervalos	Señalar con X el acreditado
Experiencia en Contratación publica	Menos de 2 años	
	De 2 a 6 años	
	Más de 6 años	
Experiencia en gestion de Plataforma de Contratación del Estado	Menos de 1 años	
	De 1 a 3 años	
	Más de 3 años	
Experiencia en asistencia y participations en mesas de contratación	Menos de 1 años	
	De 1 año a 3 años	
	Más de 3 años	
Experiencia en departamentos de asesorías juridicas	Menor de 1 año	
	De 1 a 3 años	
	Superior a 3 años	
Titulaciones adicionales	Doctorado y/o Master	
Idiomas		



Colegiación		
-------------	--	--

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en _____, a _____ de _____ 2023.

Firma: