



BASES POR LAS QUE SE RIGE LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO RAMA JURÍDICA MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA EN LA FUNDACIÓN CAMINO LEBANIEGO

1. ANTECEDENTES

La Fundación Camino Lebaniego es una fundación pública a través de la cual el Gobierno de Cantabria desarrolla su estrategia de promoción, conservación y difusión de los caminos de peregrinación en Cantabria y el patrimonio cultural asociado a los mismos. Así mismo, debe coordinar los actores relacionados con el evento de especial interés público Camino Lebaniego, tanto públicos como privados y el apoyo a la conmemoración del acontecimiento mediante el diseño, programación, coordinación y, en su caso, la realización de actividades relacionadas con este.

Esta Fundación, además de encargarse del evento de Especial Interés, también nace con la visión de apoyo y desarrollo de las áreas rurales que atraviesan los caminos de peregrinación, generando un destino cultural y turístico que permita crear una red de negocio en torno a los caminos.

La gestión de los caminos declarados como Patrimonio de la Humanidad, como es el Camino Lebaniego y el Camino del Norte a Santiago, así como la celebración de los Años Jubilares en Liébana cada cierto número de años, ha puesto de manifiesto la necesaria creación de la Fundación Camino Lebaniego, habiendo sido autorizada su creación mediante Decreto del Consejo de Gobierno de fecha 20 de junio de 2018.

La disposición adicional nonagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, otorga al "Camino Lebaniego" la consideración de acontecimiento de excepcional interés público (fecha de inicio 1 de enero de 2019) sirviendo así de nexo de unión entre el Año Jubilar Lebaniego y el futuro Año Jubilar y de esta forma continuar con las labores de promoción, de gestión y de conservación de los espacios y caminos existentes.

La celebración del evento "Camino Lebaniego" implica, entre otras cuestiones, una serie de incentivos fiscales aplicables a las actuaciones que se realicen en el marco de este evento y que se especifica en el artículo 27 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. Como ya sucedió en los años 2006 y en 2017 con las conmemoraciones de los Años Jubilares, este evento resulta de gran atractivo a numerosas entidades y empresas que pueden publicitarse o ligar sus marcas a eventos de gran valor cultural y turístico como es el Camino Lebaniego.

De conformidad con las necesidades surgidas y expuestas anteriormente, la Fundación Camino Lebaniego ha de dotarse de personal dadas sus necesidades urgentes e inaplazables por lo que pone en marcha el presente procedimiento de contratación, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de publicidad, mérito y capacidad, estableciéndose las siguientes bases mediante las que se contratará una persona con contrato de trabajo temporal.

2. PLAZA CONVOCADA

Se convoca una plaza de TÉCNICO RAMA JURÍDICA con contrato laboral de carácter temporal, por obra o servicio determinado, cuya retribución es de 31.999,94 euros anuales, repartidos en 12 pagas mensuales y dos pagas extraordinarias.

3. DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO Y HORARIO

Con carácter mínimo y a título enunciativo, los trabajos en rama jurídica comprenderán:

- A) Emisión de Informes jurídicos y propuestas en materia de contratación civil, mercantil y derecho administrativo.
- B) Preparación y redacción de la documentación legal necesaria para la realización de acuerdos, convenios de colaboración y contratos con administraciones públicas y entidades privadas.
- C) Elaboración de bases, informes y acuerdos, justificación de ayudas y subvenciones, redacción de escritos, alegaciones, recursos, pliegos y presupuesto, así como de otras áreas que le afecten (transparencia, responsabilidad social, LOPD, prevención de riesgos laborales, etc.).
- D) Elaboración de todo tipo de documentación e informes obligatorios a presentar por la Fundación ante distintos organismos: Intervención General del Gobierno de Cantabria, Registro de Fundaciones, Protectorado, Tribunal de Cuentas y cuantos otros organismos, públicos o privados, resulten legalmente exigibles a la Fundación.
- E) Preparación de la documentación administrativa y económica financiera necesaria para la realización de las diferentes reuniones del Patronato.
- F) Emisión de informes jurídicos en las áreas de interés de la Fundación que así lo requieran.
- G) Tramitación de las compras y contratación de servicios generales en relación con clientes y proveedores.
- H) Cuantas otras tareas administrativas le sean encomendadas que sean propias de los fines de la Fundación.

El horario de trabajo es el siguiente: hasta 40 horas de promedio en cómputo semanal con especial atención a la disponibilidad en la prestación y características del servicio.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Son condición mínima indispensable para poder formar parte del proceso de selección, los siguientes requisitos, resultando la eliminación inmediata del mismo su no observancia.

A) Requisitos Generales de Acceso al Empleo Público:

a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

1º.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2º.- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

3º.- Las 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.

4º.- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

B) Requisitos Específicos para el puesto:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales: Licenciado en Derecho, Grado en Derecho o equivalente expedido por el Estado español o debidamente homologado.

5. COMISION DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección será designada por la presidenta del Patronato de la Fundación y estará constituida de la siguiente forma:
 - a) Presidente
 - b) 2 Vocales
 - c) Secretario, que actuará con voz, pero sin voto.
2. Los miembros de la Comisión deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
3. La pertenencia a la Comisión de Selección de sus miembros será a título individual y deberán ajustar su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.
4. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios.
5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.
6. Los miembros de la comisión y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
7. La Comisión de Selección excluirá automáticamente a cualquier solicitante que no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección comprenderá las siguientes fases diferenciadas:

- A) Publicidad
- B) Presentación de candidaturas
- C) Valoración de méritos
- D) Prueba práctica
- E) Entrevista personal

A) PUBLICIDAD

Se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo mediante la publicación de la presente resolución a través de la página web de la Fundación Camino Lebaniego.

B) PRESENTACION DE CANDIDATURAS

1. Desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, las personas interesadas en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de DIEZ (10) días naturales, para presentar su candidatura en el registro de la Fundación sito en la calle Vargas 53, 7ª Planta, Santander.
2. La presentación de solicitudes se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, en el que se identifique claramente el nombre del aspirante, así como la leyenda "PROCEDIMIENTO DE SELECCION TECNICO JURIDICO". Dicho sobre contendrá, al menos:
 - a) DNI.
 - b) Currículum vitae actualizado del aspirante donde se especifique la cualificación profesional, el tiempo de experiencia, copia del título habilitante para acceder a la convocatoria, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.

c) Declaración responsable del cumplimiento de los méritos a valorar conforme a lo previsto en el apartado C.

3. Todos los candidatos aceptan expresa e incondicionalmente, por el mero hecho de registrar su candidatura en este proceso, todas las normas y procedimientos que se contienen en esta resolución.

C) VALORACION DE MERITOS

1. La Comisión de selección valorará a los candidatos que reúnan los requisitos generales y específicos para el puesto de trabajo teniendo en cuenta los siguientes méritos:

- Experiencia profesional
- Formación complementaria

2. La puntuación obtenida por cada candidato será la resultante del sumatorio de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional (máximo 15 puntos) y de formación complementaria (máximo 5 puntos), debiendo obtener un mínimo de 8 puntos para pasar a la prueba práctica.

2.1 Experiencia profesional (máximo 15 puntos)	
2.1.1 Por experiencia en la asistencia jurídica en el área de derecho público, desarrollada tanto por cuenta propia como ajena, para entidades del sector público estatal, local, o autonómico y entidades privadas, relacionadas con la misma área	0,25 puntos por cada 6 meses de experiencia sumando máximo 8 puntos
2.1.2 Por experiencia en la asistencia jurídica en el área de contratación pública para entidades del sector público estatal, local o autonómico	0,25 por cada seis meses con un máximo de 4 puntos
2.1.3 Por experiencia en la asistencia jurídica en el área de derecho civil, desarrollada tanto por cuenta propia como ajena, para entidades del sector público estatal, local, o autonómico y entidades privadas,	0,25 por cada seis meses con un máximo de 3 puntos
2.2 Formación complementaria relacionados con las funciones descritas en la base tercera (máximo 5 puntos)	
2.2.1 Por cursos de formación de 100 o más horas de duración	1 punto por curso, con un máximo de 2 puntos
2.2.2 Por cursos de formación de formación entre 50 y 99 horas de duración	0,30 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos
2.2.3 Por cursos de formación de duración inferior a 50 horas y superior a 20 horas	0,20 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos

3. Los candidatos deberán presentar una declaración responsable de que cumplen, en su caso, los epígrafes 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 en la que se indique obligatoriamente el tiempo de desempeño de la experiencia profesional desde el inicio hasta el fin en cada apartado.

4. Posteriormente, el candidato seleccionado deberá aportar la documentación que acredite dicha experiencia profesional (certificación del colegio de abogados acreditativa de los años de colegiación, certificación del órgano competente del sector público acreditativo de los servicios prestados, documentación acreditativa de su participación en procesos judiciales, certificado expedido por sujeto privado de los servicios prestados, etc). En dichos certificados

deberá constar principio y fin de los servicios prestados a efectos de comprobar la valoración de la experiencia profesional realizada por la comisión de selección.

5. Los candidatos deberán presentar una declaración responsable de la realización de los cursos de formación complementaria recogidos en los epígrafes 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 indicando el título exacto del curso, horas de duración del mismo y la entidad organizadora.

6. Posteriormente, el candidato seleccionado deberá aportar la documentación que acredite la formación complementaria (fotocopias de los certificados o diplomas indicando el título exacto del curso, horas de duración del mismo y la entidad organizadora)

7. La Comisión de Selección elaborará y publicará los resultados de esta valoración a través de la página web de Fundación en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8. Los candidatos dispondrán de un plazo de TRES (3) días hábiles para realizar cuantas alegaciones consideren oportunas que realizarán, en todo caso, por escrito dirigido a la Comisión de Selección mediante presentación en el registro de la Fundación c/Vargas 53, 7ª planta, de Santander, hasta las 14:00 horas del tercer día.

9. La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles para contestar todas las alegaciones recibidas. La decisión final adoptada por la Comisión Selección sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valorados los méritos expresados en este apartado, no podrá ser objeto de recurso en este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general, procediendo nuevamente a la publicación de la valoración definitiva en la web de la Fundación

D) PRUEBA PRÁCTICA (Máximo 10 puntos)

1. La comisión de valoración, una vez resueltas las alegaciones, podrá convocar a los candidatos que hayan superado la fase de valoración de méritos para realizar una prueba práctica sobre sus conocimientos del ordenamiento jurídico privado y de derecho administrativo relacionados con el funcionamiento de la fundación que versará sobre alguno de los siguientes aspectos:

- Contratación pública o privada: consistirá en elaborar un pliego de cláusulas administrativas de un proceso de contratación recogido en la LCSP o modelos de cualesquiera figuras contractuales establecidas en el derecho civil o mercantil.

- Aspectos legales de las de fundaciones: elaboración de un dictamen, informe o borrador de resolución, sobre aspectos legales del régimen jurídico de la fundación.

- Manejo de herramienta informáticas aplicadas a la gestión y tramitación de las funciones descritas en el apartado 2 y/o bases de datos jurídicas: consistirá la elaboración de un documento o abrir existente, y/o proceder a modificar el mismo y su tratamiento.

2. La Comisión de Selección valorará la prueba práctica con una puntuación de 0 a 10 puntos. Los candidatos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos en este apartado no pasarán a la entrevista personal.

E) ENTREVISTA PERSONAL (10 puntos)

1. Cuando la comisión de selección lo estime adecuado, podrá convocar a aquellos candidatos que hayan superado la fase anterior, según el calendario que establezca, para la realización de entrevistas personales en las que se valorará la capacidad de argumentación oral, de trabajo en equipo, iniciativa y búsqueda de soluciones, capacidad de análisis, flexibilidad y capacidad de adaptación a diferentes entornos, grado de asimilación de los contenidos de su especialidad, capacidad de comunicación y motivación.

2. La Comisión de Selección valorará la entrevista personal con una puntuación de 0 a 10 puntos. Los candidatos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos en este apartado no podrán resultar adjudicatarios.

RESOLUCION

1. La Comisión de Selección, a la vista de la puntuación obtenida por los candidatos en cada una de las fases anteriores, elaborará un acta con la lista priorizada con las puntuaciones de mayor a menor, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada candidato será igual a la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos, la prueba práctica y la entrevista personal, en su caso. En dicha acta se formulará propuesta de resolución del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

2. La incorporación en el puesto del candidato seleccionado se producirá a partir de la resolución por parte de la presidenta del Patronato de la Fundación debiendo superar el candidato un periodo de prueba de 6 meses.

3. La Fundación es la encargada de custodiar toda la documentación correspondiente al presente proceso selectivo.

FALSEDAD DOCUMENTAL

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a la Fundación del Camino Lebaniego, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos y méritos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 del Reglamento (UE) 16/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y otra normativa vigente en materia de protección de datos, se informa de que sus datos personales podrán ser objeto de tratamiento.

2. La base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por el interesado mediante la aceptación de las bases de la presente convocatoria y validación del formulario de solicitud, cuya finalidad es la gestión y selección de personal. Los datos objeto de tratamiento solo serán comunicados a terceros en cumplimiento de una obligación legal o, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RGPD. Una vez que los datos dejen de ser necesarios, o en los casos en los que se haya ejercitado su derecho de supresión, estos se mantendrán bloqueados quedando a disposición exclusiva de Jueces y Tribunales, el Ministerio Fiscal o las Autoridades competentes, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. Cumplido el citado plazo se procederá a la eliminación de estos.

3. Los interesados tienen derecho a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, su portabilidad o mostrar su oposición al tratamiento de sus datos con las limitaciones legalmente establecidas. El ejercicio de estos derechos y, en general, la consulta de cuestiones relativas al tratamiento de datos personales se realizará ante el domicilio de la Fundación.