



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE UN (1) TÉCNICO/A DEL ÁREA JURÍDICA REF. 2023_03_04

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se procede a convocar un proceso selectivo para la cobertura de **una plaza de personal indefinido** con la categoría de **Técnico/a nivel 1**, para el **Área Jurídica**, conforme a la RPT de la entidad mediante las bases reguladas en el presente documento.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres 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 y resto del ordenamiento jurídico en vigor.

2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La publicación de la convocatoria se realizará en:

Página Web del CCMIJU (<http://www.ccmijesususon.com>)

Sede social del CCMIJU (Carretera N-521, km. 41,8, 10071 Cáceres, ESPAÑA).

Diario Oficial de Extremadura (DOE).

3. FINALIDAD.

El CCMIJU es una entidad sin ánimo de lucro, perteneciente al sector público autonómico de Extremadura, que tiene como fines la investigación, formación e innovación en el ámbito sanitario. Posee una dilatada experiencia en investigación traslacional, en varios campos de especialización: Laparoscopia, Endoscopia, Microcirugía, Diagnóstico y Terapéutica Endoluminal, Anestesiología, Farmacología, Bioingeniería y Tecnologías Sanitarias, Terapia Celular y Reproducción Asistida. Actúa como CRO (Contract Research Organization) especializada en ensayos preclínicos "in vivo" para la industria farmacéutica-biotecnológica y de dispositivos médicos. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior a uno (1) que es número de plazas convocadas.

4. NORMAS GENERALES.

El presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de **una plaza de personal indefinido** con la categoría de **Técnico/a Nivel 1**, para el **Área Jurídica**, conforme a las bases reguladas en el presente documento y acceso al puesto que se detalla en los Anexos a las presentes bases.

La plaza se corresponde con el grupo 1 de cotización, siendo el lugar de trabajo la sede de la entidad en la ciudad de **Cáceres**.

El sistema de selección al que queda sujeto el proceso es el de **Concurso - Oposición**.

El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que estime pertinentes para permitir que los/as aspirantes discapacitados/as puedan realizar las entrevistas y pruebas con las mismas oportunidades que el resto de candidatos/as.

El proceso selectivo constará de dos fases sucesivas, que se seguirán en el siguiente orden:

- 1) Fase de oposición.
- 2) Fase de concurso que incluirá una entrevista personal para la defensa del curriculum.

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS.

Los/as candidatos/as deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

- Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el **perfil del puesto (Anexo I)** a la presenta convocatoria.
- Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) 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/as.
 - c) Los/as trabajadores/as que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos/as de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los/as incluidos en el apartado a), así como las personas extranjeras residentes en España

incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos/as deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y organismos públicos vinculados o dependientes de éstas, o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- No haber sido condenado/a en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera. Este requisito se acreditará mediante la aportación por el/la candidato/a de declaración responsable al respecto debidamente firmada.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, En el caso de ciudadanos extranjeros, la necesidad de aportar copia auténtica del documento que acredite su nacionalidad y de acreditar mediante la correspondiente documentación su residencia legal en España, así como la forma de acreditar un conocimiento idóneo del español, (por ejemplo mediante una declaración jurada) y la de hallarse en posesión de la titulación necesaria, en su caso, siguiendo en todo caso lo establecido en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

Los/as candidatos/as seleccionados/as para cubrir la plaza vacante, que se convoca, conforme a lo establecido en estas bases, estarán sujetos/as a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a lo dispuesto en el I Convenio Colectivo de la Fundación CCMIJU (DOE n° 186, de fecha 27 de septiembre de 2017).

La plaza tiene el carácter de indefinida, con un periodo de prueba de seis (6) meses.

El régimen retributivo del puesto será el siguiente: Salario conforme a la categoría profesional de técnico/a nivel 1, según el I Convenio Colectivo de la Fundación CCMIJU.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Aquellos aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- **Solicitud de admisión en el proceso** de selección cumplimentado según **formulario del Anexo II**.
- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de residente.
- *Currículum vitae*, detallado en el que deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en castellano o en inglés.
- Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud).
- Informe de vida laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social. En caso de que no pueda facilitarse el anterior Informe de vida laboral, podrán admitirse como sustitutorios del mismo otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, con indicación de horas lectivas.
- Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos específicos del puesto ofertado en la presente convocatoria.
- Experiencia profesional. A efectos de comprobación de la experiencia laboral requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada por el/la aspirante, así como el período o periodos continuados en que aquélla se desarrolló, aportando para ello copia de los documentos que aquel considere oportuno para acreditar la experiencia requerida en la convocatoria (contratos, certificados de empresa, etc.) u otros documentos donde conste la experiencia exigida.

El Órgano de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referente a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados.

Los/as aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en su solicitud, adjuntando copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que la dictaminó.

En el caso, de que precisasen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en la solicitud, deberán presentar escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/as aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/as participantes.

La documentación aportada no será devuelta en ningún caso. El CCMIJU, en cumplimiento de la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, custodiará y tratará la documentación recibida de manera confidencial y únicamente con el objeto de valorar las candidaturas presentadas, no almacenándose por ninguna vía, fichero o medio, ni siendo cedida, en todo o en parte a terceras personas u entidades. Una vez finalizado el proceso selectivo, con la salvaguarda del oportuno tiempo para posibles reclamaciones, la documentación será destruida.

La no presentación de la citada documentación, así como la no posesión de los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del/de la candidato/a.

La documentación escaneada podrá ser enviada bien por e-mail a la dirección electrónica: rrhh@ccmijesususon.com , consignando en el asunto la **referencia 2023_03_04**, bien por correo certificado con acuse de recibo, bien presentándolo en mano en la sede social del CCMIJU y, dirigido al Departamento de Recursos Humanos, Carretera N-521, km. 41,800, 10071 Cáceres, ESPAÑA, consignando en el sobre el puesto al que se presenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Extremadura" y en la web de la Fundación CCMIJU.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos. No obstante, el Órgano de Selección podrá ampliar si lo estima conveniente el plazo inicial en otros 15 días naturales.

El CCMIJU podrá solicitar la presentación de los documentos originales para su cotejo, en cualquier momento del proceso de selección, en aquellos casos en los que se hayan presentado fotocopias o se hayan remitido documentos escaneados por correo

electrónico. El incumplimiento de este requisito en los plazos que se determinen implicará la exclusión del/de la candidato/a.

8. ÓRGANO/TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Órgano de selección estará compuesto por:

Presidencia:

- Francisco Miguel Sánchez Margallo, director científico de la FCCMIJU.

Vocales:

- Antonio Verde Cordero, director gerente de la FCCMIJU.
- Rosa María García Pulido, responsable del departamento de Administración de la FCCMIJU.

Actuando como Secretario/a, con voz pero sin voto, una persona del Departamento de Recursos Humanos de la FCCMIJU.

El Órgano de Selección podrá incorporar a los trabajos de selección a asesores especialistas para cada una de las fases de selección.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

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 sexos.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Una vez examinadas las solicitudes, el Órgano de Selección publicará una **lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo**, en la que figurarán, en su caso, las causas de exclusión. Dicha lista se hará pública en la página web del CCMIJU.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que pudieran no figurar en la

lista provisional, dispondrán de un plazo de tres días contados a partir del siguiente a la publicación de la misma, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la **lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso** selectivo, en la que se harán constar el anuncio del inicio de las pruebas con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, que se establecerá por sorteo.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a los/as interesados/as.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas se hará en la página web del centro (www.ccmijesususon.com) y se expondrá en el tablón de anuncios del mismo, siendo determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

10. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y superación del periodo de prácticas.

Fase I: Oposición. (60 puntos sobre 100)

La fase de oposición será previa y eliminatoria. En el caso de superar la fase de oposición conforme a lo detallado en el Anexo III de esta Orden de bases, a los puntos obtenidos se sumarán los obtenidos en la fase de concurso.

Los/as candidatos/as preseleccionados/as deberán realizar una prueba de conocimientos relacionados con el puesto, cuyos **temarios o áreas de conocimiento** están recogidos en el **Anexo III** de la presente Orden de bases.

Esta fase de oposición consistirá en dos (2) pruebas, una de tipo test y la otra con cuestiones de desarrollo, que serán puntuables de acuerdo con los términos de la convocatoria. Ambas tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos/as del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

Los/as concursantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no

presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El anuncio de celebración de los ejercicios se hará público por el Tribunal de Selección, a través de la página web del Centro.

Concluida la fase de oposición, cada miembro del Tribunal de Selección evaluará y puntuará de forma independiente las pruebas de cada candidato/a. La puntuación de cada ejercicio será la media ponderada de las puntuaciones establecidas por cada miembro del Tribunal de Selección, siendo necesario obtener la mitad de la puntuación máxima atribuida a cada prueba para considerarla superada. La no superación de la fase de oposición determina la exclusión del/de la aspirante.

El Tribunal de Selección elaborará la lista provisional de los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas y la calificación total resultante de la suma de ambas. Se procederá de igual modo en la elaboración de la relación de aspirantes que no la hayan superado, ambas con indicación de nota por orden decreciente.

En el plazo más breve posible, y nunca mayor a 30 días naturales, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.

Fase II: Concurso. (40 puntos sobre 100)

Los/as candidatos/as que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, consistente en la puntuación de los méritos presentados, de acuerdo con los **méritos y términos de baremación** publicados en la presente convocatoria como **Anexo IV**. Así, de una parte, se valora cada uno de los méritos académicos, la experiencia profesional y los méritos de formación.

El Tribunal de Selección convocará a los/as candidatos/as a una entrevista personal para la defensa de su curriculum vitae. El anuncio de celebración de la entrevista se hará público por el Tribunal de Selección, a través de la página web del Centro.

Tras las entrevistas y valoraciones pertinentes, el Tribunal de Selección publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida por méritos profesionales, por méritos formativos y la puntuación total obtenida por la suma de ambas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal de Selección publicará la relación con la valoración definitiva en la fase de concurso

La **calificación definitiva** será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso, no pudiendo superar la misma la puntuación total de 100 puntos.

En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden que para cada proceso selectivo se establezca:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que estos aparecen en el correspondiente baremo.

11. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes el Tribunal de Selección elevará la relación de aspirantes con su calificación definitiva al órgano directivo superior del centro, como órgano convocante, que dictará resolución conteniendo la relación final de los aspirantes por orden decreciente de puntuación definitiva, siendo objeto de publicación. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En el mismo acto, el Órgano de Selección elevará al Director Gerente para su aprobación, mediante Acta levantada al efecto, la propuesta del candidato/a seleccionado/a para cubrir el puesto convocado, junto con la relación ordenada de los candidatos/as restantes.

El Órgano de Selección también podrá elevar al Director Gerente, para su aprobación, la declaración de desierto del proceso selectivo, si considera que, tras la finalización de cualquiera de las fases del proceso de selección, ningún candidato/a reúne el perfil idóneo para su cobertura.

El Director Gerente hará pública en la página web del CCMIJU la relación de los candidatos/as cualificados/as para el puesto a cubrir, en orden de mayor a menor puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada una de las fases. En la relación no se incluirán los candidatos/as que hayan resultados excluidos en alguna de ellas.

Se establece expresamente lista de espera.

Asimismo, se hará pública en la página web del CCMI, en su caso, la declaración de desierto del proceso de concurso oposición, si ningún candidato/a reuniese el perfil idóneo para la cobertura de la plaza.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

El/la candidato/a seleccionado/a será convocado/a para ofrecerle su puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de la formalización del contrato el/la candidato/a seleccionado deberá de presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.
- c) Declaración Responsable de no haber sido condenado/a en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera.
- d) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo: Título académico original que se requiere para la obtención de la plaza (en el caso de no disponer del título, podrá presentarse certificado de estudios); originales de otros títulos, diplomas o certificados aportados.

En el caso de que el/la candidato/a seleccionado no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a su voluntad, el Órgano de Selección presentará al Director Gerente la propuesta de contratación del puesto al siguiente candidato finalista más cualificado según lo establecido en la Base

Novena de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado.

En caso de renuncia expresa del/de la candidato/a seleccionado, el Órgano de Selección actuará de igual manera.

Por último, será citado/a al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará, salvo causa justificada, dentro de los 15 días naturales siguientes al requerimiento formal por parte del CCMIJU.

El régimen jurídico del puesto de trabajo objeto del proceso de selección tendrá las características, naturaleza y alcance expresados en el apartado 5 de estas bases.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El CCMIJU, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que, los datos personales que nos faciliten los/as candidatos/as por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de CCMIJU con la finalidad de cubrir la plaza convocada.

La participación en los procesos de selección del CCMIJU es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al Centro también, entendiendo el Centro que la remisión del *currículum vitae* supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los/as solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al CCMIJU, Carretera N-521, km. 41,8, 10071 Cáceres, ESPAÑA, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas con capacidades diferentes, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que CCMIJU almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales, una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

15.- PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todas las comunicaciones correspondientes a este proceso de selección se publicarán en la página web (www.ccmijesususon.com)

Cáceres, a fecha de la firma digital.

Fdo.: Antonio Verde Cordero
Director Gerente

ANEXO I:

PERFIL

REF. 2023_03_04

ANEXO I: OFERTA DE PUESTO DE TRABAJO

El Centro de Cirugía de Mínima Invasión *Jesús Usón* de Cáceres, selecciona un puesto de:

Técnico/a de Asesoría Jurídica

TAREAS

- Asesoramiento y soporte jurídico y legal a las áreas de la Fundación CCMIJU en toda clase de procedimientos, expedientes, actuaciones, proyectos e iniciativas.
- Tramitación y apoyo jurídico en los expedientes que engloban el asesoramiento jurídico en materia de contratación, convenios, investigación, propiedad intelectual y en general cualquier otro acto o negocio jurídico en el que pretenda participar o formalizarse por parte de la Fundación CCMIJU.
- Seguimiento, asesoramiento y supervisión del cumplimiento normativo en todas las facetas de la Fundación CCMIJU, entre ellas transparencia y buen gobierno, ensayos y estudios clínicos, elaboración de convenios, administración de personal, subvenciones o protección de datos.
- Coordinación en asuntos jurídicos con la Consejería con competencias en materia de Ciencia e Innovación, la Intervención de la Junta de Extremadura y cualquiera de los órganos con competencias a las que esté sometida la entidad.
- Apoyo jurídico en el cumplimiento normativo y relaciones con el Protectorado y con el Registro de Fundaciones.
- Asistencia jurídica, incluso mediante la preparación de notas e informes, a la Dirección Gerencia en la preparación, constitución, celebración y confección de borradores de actas de las sesiones del Patronato.
- Otras tareas complementarias de naturaleza jurídica.

REQUISITOS

- Licenciatura Derecho/ Grado Derecho + Máster.
- Experiencia demostrable reciente como técnico jurídico en el Sector Público Fundacional, en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados.

SE VALORARÁ

- Experiencia demostrable en organismos públicos gestores de I+D+i, en el desarrollo de las tareas relacionadas con los siguientes ámbitos: Gestión de trámites con Protectorados y Registro de Fundaciones, participación como miembro de mesa de contratación, participación de auditorías de cumplimiento que sobre entes públicos vinculados realiza anualmente la Junta de Extremadura, tramitación de contratos de patrocinio, convenios de colaboración y/o protocolos generales de actuación y asesoramiento jurídico en materia de proyectos de investigación y estudios clínicos.
- Conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Experiencia demostrable en procesos de Compra Pública Innovadora.
- Dominio de Ofimática.
- Conocimientos de inglés hablado y escrito.
- Conocimientos en norma ISO 9001.
- Disponibilidad Inmediata.

SE OFRECE

- Contrato Indefinido, confidencialidad en el proceso de selección.
- Categoría Profesional: Técnico Nivel I, Rango Salarial 21.342,89 € a 27.362,68 € brutos anuales. según el I Convenio Colectivo de la Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión "Jesús Usón".

Interesados/as enviar documentación, indicando la referencia **REF. 2023_03_04** hasta **15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Extremadura"** y en la web de la Fundación CCMIJU a rrhh@ccmijesususon.com .

Nota Importante: Abstenerse perfiles diferentes al ofertado
Contratación autorizada por la Vicepresidencia Primera y Consejería de
Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura Expte N° 01-2023-I

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

Teléfono:

e-mail:

Domicilio:

Localidad:

Fecha de nacimiento:

Grado de discapacidad:

TITULACION ACADÉMICA EXIGIDA: ESPECIALIDAD: UNIVERSIDAD/ CENTRO:
MES/AÑO INICIO:

OTRAS TITULACIONES:

ESPECIALIDAD: UNIVERSIDAD/CENTRO:

MES/AÑO INICIO:

OTROS ESTUDIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA/CURSOS:

ANEXO III

DETALLE DEL TEMARIO

- Ley de Contratos del sector Público: contratación, convenios.
- Ley de Subvenciones.
- Propiedad intelectual e industrial.
- Transparencia y buen gobierno,.
- Protección de datos.
- Protectorado y Registro de Fundaciones.
- Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE.
- Planes regionales, nacionales y europeos de I+D+i.
- Compra Pública Innovadora (CPI)

La prueba de oposición consistirá en:

- 1) Test de 30 preguntas, con 1 punto por pregunta acertada y resta de 0,5 por fallo (30 puntos máximo).
- 2) Ejercicio práctico de alguno de los temas especificados (30 puntos máximo).

Se requiere superar el 50% de la puntuación de cada ejercicio para la obtención de la puntuación final de la prueba.

Así mismo, se requiere un mínimo de 35 puntos (sobre los 60 totales) para el paso a la fase de Concurso.

ANEXO IV

MERITOS Y TERMINOS DE BAREMACIÓN

Fase Concurso: Se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos - que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes - con las valoraciones que se detallan a continuación:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos).

- Años de experiencia profesional del candidato en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades de dichos puestos y, en general, la trayectoria profesional del candidato. Dos puntos por cada año completo de experiencia que supere los 2 años hasta un máximo de 4 puntos.
- Años de experiencia en Fundaciones del Sector Público. Dos puntos por cada año completo de experiencia hasta un máximo de 4 puntos.
- Años de experiencia en compra pública innovadora. Un punto por cada año completo de experiencia hasta un máximo de 2 puntos

Forma de acreditación mediante certificado expedido por la correspondiente empresa, organización, fundación, administración pública, órgano, ente, entidad o empleadora del candidato/a, en el que conste/n recogido/s el/los mérito/s alegado/s u otro documento claramente fehaciente (podrá presentarse en la solicitud una declaración responsable del candidato/a, pudiendo la Fundación EOI F.S.P., solicitar certificado de la empresa o documento claramente fehaciente con carácter previo a la firma del contrato):

b) Méritos académicos y otros (Máximo 10 puntos).

- Grados/Licenciaturas más máster oficial (4 puntos). Segundo título universitario o máster universitario. Mérito acreditable mediante copia del título oficial.
- Formación en contratación pública. Mérito acreditable mediante copia del título oficial: (máximo de 2 puntos) o Actividad formativa de hasta 100 horas: 2 puntos o Actividad formativa de hasta 75 horas: 1 punto.
- Formación en derecho administrativo, legislación en materia de subvenciones o ayudas públicas o Formación en legislación societaria o de fundaciones (máximo de 2 puntos, 0,5 puntos por cada curso con un máximo. Mérito acreditable por declaración del usuario.
- Conocimiento a nivel de usuario de plataformas de gestión de expedientes, de contratación pública o de subvenciones o ayudas públicas. (Máximo 2 puntos). Mérito acreditable por declaración del usuario.

c) Entrevista personal (Máximo 20 puntos).

Esta prueba solo se realizará si se ha superado la fase de oposición. Se valorará la adecuación de los candidatos al perfil del puesto establecido en la convocatoria, y en particular, el cumplimiento de las competencias requeridas para el puesto, a saber:

- Logro de resultados: Construye la eficiencia (Máximo, 4 puntos).
 - Orientación al servicio: Fideliza y crea adhesión (Máximo, 3 puntos).
- Solución e Innovación: Se anticipa al problema (Máximo, 3 puntos).
- Iniciativa y decisión: Con impulso y capacidad de decisión. (Máximo, 4 puntos).
- Desarrollo y liderazgo: Fomenta buen ambiente (Máximo, 3 puntos).
- Comunicación y negociación: Adapta su comunicación (Máximo, 4 puntos).

ANEXO V

CALENDARIO ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. *Presentación de la documentación acreditativa para participar en el proceso selectivo: del **19 de Mayo al 2 Junio de 2023.***
2. *Publicación listado provisional de aspirantes admitidos o excluidos en el proceso selectivo de referencia para la fase de oposición: **5 de Junio de 2023.***
3. *Plazo de subsanación del defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión*
 - a. *u omisión del/de la aspirante: del **6 de Junio al 8 de Junio de 2023.***
4. *Publicación listado definitivo de aspirantes admitidos o excluidos en el proceso selectivo y indicación del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, que se establecerá*
 - a. *por sorteo: **9 de Junio de 2023.***
5. *Realización examen fase de oposición, prueba teoría y prueba práctica: **13 de Junio de 2023.***
6. *Publicación listado provisional de aprobados de la fase de oposición: **15 de Junio de 2023.***
7. *Presentación de alegaciones al resultado provisional de aprobados de la fase de oposición: del **15 de Junio al 18 Junio de 2023.***
8. *Publicación listado definitivo de aprobados de la fase de oposición: **19 de Junio de 2023.***
9. *Plazo de presentación de méritos valorables para la fase de concurso de los aspirantes que ha aprobado la fase de oposición: del **20 Junio al 22 de Junio de 2023.***
10. *Publicación listado provisional de méritos valorables para la fase de concurso: **23 de Junio de 2023.***
11. *Presentación de alegaciones al listado provisional de méritos valorables para la fase de concurso: del **23 de Junio al 26 de Junio de 2023.***
12. *Publicación listado definitivo de méritos valorables para la fase de concurso y convocatoria entrevista: **27 de Junio de 2023.***
13. *Realización de entrevista personal para la defensa de los méritos valorables en la fase del concurso: **28 de Junio de 2023.***
14. *Resolución del tribunal de selección sobre el proceso selectivo de referencia: **29 de Junio de 2023.***
15. *Presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad, de los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados y valorados en la fase de concurso del aspirante con mayor puntuación: del **29 al 30 de Junio de 2023.***
16. *Propuesta de contratación: **3 de Julio de 2023.***
17. *Resolución de contratación: **4 de Julio de 2023.***

Las fechas publicadas son orientativas. Sin perjuicio de ello, dichas fechas están sujetas a variaciones en función de las distintas circunstancias concurrentes.