

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CONTRATACIÓN, CON CONTRATO LABORAL FIJO, BAJO LA MODALIDAD INTRA-ADMINISTRATIVA EN LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE ACCIÓN CULTURAL, S.A. (AC/E)

La Disposición adicional décima séptima, de la Ley 22/2021, de Presupuestos Generales del Estado para 2022, establece:

“Disposición adicional décima séptima. Contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales.

1. Las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales a que se refiere el artículo 19 apartado Uno de esta Ley podrán contratar nuevo personal con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición.
2. Las indicadas limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de contratación de personal funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local en el que, respectivamente, esté incluida la correspondiente entidad pública empresarial o sociedad mercantil, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstas en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho a seguir percibiendo, desde la fecha de su celebración, el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento ministerial, Organismo Público, sociedad, fundación o consorcio de procedencia...”

Según se dispone en el apartado Dos de la referida disposición adicional, esta contratación indefinida exige contar con informe favorable de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública, así como del accionista mayoritario.

Al amparo de esta normativa, y contando con la autorización e informe favorable de los órganos correspondientes, AC/E acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de un Técnico de Contratación, titulado superior y con contrato laboral fijo.

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, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

Se convoca un proceso selectivo para cubrir la plaza de Técnico del área de contratación de AC/E.

2. PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de oposición será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, una vez haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado.

3. TIPO DE CONTRATO:

Contrato laboral fijo. Con adscripción al nivel IV de empresa. Se establece un periodo de prueba de seis meses desde la firma del contrato (art. 9 del Convenio Oficinas y Despachos. BOCM 26/10/2019)

4. RETRIBUCIÓN:

La retribución bruta anual se establece en 40.996,62 €

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los 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:

- Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo y estar en servicio activo.
 - Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.
 - Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.
 - Habilitación: 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de los empleos públicos.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido

sometidos 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 que se recoge en el Anexo I a esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar esta posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no se aplicará a los 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.

6. PRESENCACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO:

Los candidatos que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través del correo electrónico Recursoshumanos@accioncultural.es

En la solicitud se expresará claramente la plaza convocada a la que se presenta la candidatura y vendrá acompañada de los siguientes documentos:

- El curriculum vitae y la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valore en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II de esta convocatoria, fase de concurso. Todos los documentos que se acompañen deben ser originales o copias debidamente compulsadas.
- Una copia escaneada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte.
- Los aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo 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.

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

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que se consideren excluyentes en el Anexo II, supondrá la exclusión del candidato.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado, en cualquier momento antes de la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones a que hace referencia el último párrafo de este apartado 6.

La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de AC/E una relación nominal de candidaturas presentadas con aquellas que hayan sido admitidas y excluidas, y **se fijará un plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para las reclamaciones que pudieran plantearse.

7. PRESENCACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO:

7.1 Órgano de selección:

La composición del Órgano de Selección del proceso selectivo figura en el Anexo III de esta convocatoria.

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 ambos sexos; asimismo, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

Las causas de recusación y abstención de los miembros de los distintos Órganos 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.

Corresponderá al Órgano de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en Funciona, el Punto de Acceso General <https://administracion.gob.es/> y en la página web de la Sociedad, <https://www.accioncultural.es/>

7.2 Desarrollo del proceso selectivo:

- El Órgano de Selección publicará en la página web de AC/E, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, para aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo II.
- Los aspirantes serán convocados a la primera prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha y hora que a estos efectos fije el Órgano de Selección para realizar el ejercicio escrito, cuyas materias quedan señaladas en el Anexo II de esta convocatoria.
- Una vez realizada la prueba escrita, se realizará una entrevista personal a cada uno de los candidatos.

Concluido este primer ejercicio de la fase de oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido en el Anexo II, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes.

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proceder a su exclusión.

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

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Puntuación total obtenida en la fase de concurso.
2. Puntuación total obtenida en la fase de oposición.
3. Puntuación obtenida en la prueba de entrevista de la fase de oposición.

El Órgano de Selección publicará la relación final en la que se enunciará la adjudicación del puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación total. El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la adjudicación del puesto.

En el caso de que el candidato propuesto no haya presentado 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 al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

8. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio colectivo de AC/E, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria cabe trámite de alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria mediante escrito dirigido al presidente de la sociedad.

En Madrid, a 17 de octubre de 2022

Jose Andrés Torres Mora
Presidente

ANEXO I

FUNCIONES Y PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Las **funciones** a desarrollar por el técnico, sin perjuicio de cualquier otra que pudiera asignar la Dirección, son la implantación y desarrollo del Departamento de contratación, así como la gestión integral del procedimiento de contratación en la Sociedad. Entre otras funciones desarrollará las siguientes de apoyo para:

- Organizar la contratación de obras, servicios y suministros de la Sociedad acorde con el marco normativo vigente y las pautas de actuación más eficiente para el desarrollo de la función.
- Monitorizar y evaluar las necesidades de contratación de bienes y servicios en los diferentes ámbitos de la Sociedad.
- Análisis y propuesta de mejoras de procesos de contratación dirigidos a la simplificación, operatividad y homogeneidad.
- Coordinación, formación y asesoramiento de las distintas unidades relacionadas con el proceso contractual.
- Mantenimiento de formularios de contratación comunes para todos los servicios administrativos. Implementación y adaptación de cambios normativos a los documentos y plantillas del sistema de contratación.
- Determinar los procedimientos de contratación adecuados para los diferentes procesos contractuales de común acuerdo con la Asesoría Jurídica.
- Preparar e impulsar los expedientes de contratación en sus diferentes fases.
- Elaboración de los pliegos de cláusulas particulares y coordinación de los pliegos de condiciones técnicas de común acuerdo con la Asesoría Jurídica
- Propuesta de instrucciones y normas comunes para la gestión de la contratación, bajo la tutela de la Asesoría Jurídica.
- Comunicación anual a la Junta Consultiva de Contratación de contratos adjudicados por Acción Cultural española.
- Mantenimiento del registro de contratos. Desarrollo y mantenimiento de las obligaciones de información sobre contratos públicos derivados de la Ley de Transparencia.
- Coordinación con la asesoría jurídica de la Sociedad en cada uno de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, así como en convenios, patrocinios, donaciones; y, en especial, con las actuaciones asociadas a la Plataforma de Contratación e informes de la Abogacía del Estado.
- Asistencia técnica y administrativa al Órgano de contratación y Mesas de contratación en el ámbito de la gestión contractual.
- Conocimiento y gestión de los aplicativos informáticos ligados a la gestión contractual.
- Seguimiento y evaluación de los diferente contratos y proceso contractuales.
- Recepción, monitorización y gestión de la petición de ofertas a proveedores y suministradores de servicios, así como recepción y validación de facturas con las diferentes unidades de gestión.
- Validación de facturas para su pago y tramitación contable.

AC/E

- Cualquier otra función asociada al proceso contractual con el impulso y mejora de la contratación en el ámbito de Acción Cultural española.

El **perfil** requerido para cubrir el puesto de trabajo ofertado es:

- Acreditación de la condición de empleado público de la Administración General del Estado con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo y estar en servicio activo.
- **Formación académica mínima requerida:** Licenciado universitario o Graduado en Derecho, Gestión y administración pública, Economía o ADE, o en otras a considerar por AC/E.
- **Conocimientos avanzados y experiencia en:**
 - Las funciones anteriormente descritas de al menos 2 años.
 - Dominio de la Ley de Contratos del Sector Público y su reglamento.
 - Conocimientos de entorno Office 365.
 - **Valorable**, nivel alto, hablado y escrito de inglés.

ANEXO II

FASE CONCURSO/OPOSICIÓN

A. FASE DE CONCURSO:

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, con las valoraciones que se detallan a continuación:

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:

Formación: hasta veinte puntos.

- Ser titulado superior, bien Licenciado universitario, bien Graduado en Derecho, Gestión y administración pública, Economía o ADE, o en otras a considerar por AC/E. Puntuación máxima **6 puntos**. **Este requisito será excluyente.**
- Estar en posesión de un master relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima **4 puntos**.
- Formación complementaria, debidamente acreditada y relacionada con las funciones asignadas al puesto convocado, excluida la formación en inglés y en ofimática. Sólo se considerarán los cursos presenciales que tengan una duración mínima de 40 horas. Puntuación máxima **4 puntos**. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - Más de 200 horas acreditadas: 4 puntos
 - Entre 150 y 200 horas acreditadas: 3 puntos
 - Entre 100 y 150 horas acreditadas: 2 puntos
 - Entre 40 y 100 horas acreditadas: 1 punto
- Nivel de idiomas. Puntuación máxima de **6 puntos**. Se asignarán 1 punto a las personas que acrediten un nivel B1 de referencia europeo, 1,5 a las que aporten un nivel B2, 2,5 a las que acrediten un nivel C1 y 3 a las que dispongan de un nivel C2.

Experiencia profesional dentro de la actividad principal a desarrollar: hasta veinte puntos.

- Experiencia mínima de 2 años en análisis similares a los descritos a valorar por AC/E. **Este requisito será excluyente.** Puntuación máxima: 20 puntos
Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 4 años.
(20 x X)/48

Forma de acreditación: Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos en la suma de todos los apartados.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase del proceso selectivo, a la que accederán todos aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de concurso en el Anexo II, constará de la realización de las dos pruebas que se detallan a continuación:

1. Prueba escrita. Hasta 35 puntos.

Las materias sobre las que versará esta prueba de competencias técnicas serán la siguiente:

1. Conocimientos sobre contratación administrativa.
2. Conocimientos Administración institucional y procedimiento administrativo.
3. Conocimientos sobre organización y de gestión en materia contractual

Esta prueba constará de uno o varios ejercicios escritos de carácter teórico/práctico, en una única convocatoria, relacionado con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos en la suma de todos los ejercicios.

2. Entrevista individual. Hasta 25 puntos.

En esta segunda prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado de adecuación y capacitación del candidato en relación con el perfil y funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima **12,5 puntos**.
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de AC/E, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima **12,5 puntos**.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en la suma de todos los ejercicios.

ANEXO III ÓRGANO DE SELECCIÓN

El **Órgano de Selección** del proceso selectivo (Tribunal) está compuesto por:

- PRESIDENTE
 - Director Financiero y de Recursos de Acción Cultural española.

- VOCALES
 - Jefa de Contabilidad de Acción Cultural española.
 - Asesor jurídico de Acción cultural española.
 - Asesora Jurídica del área de convenios de Acción Cultural española.
 - Técnico de la unidad de Control de Gestión de Acción Cultural española.

- SECRETARIO
 - Técnico de recursos humanos de Acción Cultural española.

ANEXO IV DECLARACIÓN JURADA

D^a./D. XXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, con DNI, NIE, Pasaporte n° XXXXXXXXXXXXXXXX.

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos con relación a la convocatoria de empleo de AC/E, firma la presente declaración jurada,

En XXXXXXXX, a XX de XXXXXXXX de 2022.

Fdo.: