

**BASES PARA LA BUSQUEDA DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPRESA DE VALÈNCIA (Consell Social de la Universitat de València. Estudi General de València) de la Comunitat Valenciana, Medio propio de la Universitat de València (en adelante “ADEIT”).**

### **Régimen jurídico del puesto ofertado**

Se suscribirá contrato laboral regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Valencia que se encuentra publicado en:

<http://portaldetransparencia.adeituv.es/portada/informacion-organizativa-y-de-planificacion/procesos-de-seleccion-de-personal/>

### **Requisitos que deben cumplir las y los candidatos**

Las y los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las y los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o 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 o las y los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Titulado superior –licenciatura, grado y máster en Derecho.
- 4.- Diez años de experiencia profesional como abogado o asesor jurídico.
- 5.- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

Adicionalmente, se valorará:

- Haber asesorado al menos a cinco entidades pertenecientes al sector público (preferentemente fundaciones o sociedades mercantiles), o haber asesorado al menos a alguna entidad del sector público durante al menos cinco años consecutivos.

- Tener formación relacionada con el ámbito de la **contratación pública**.
- Tener formación relacionada con el **derecho mercantil** y en especial en relación con el funcionamiento y organización de las fundaciones.
- Conocimientos relacionados con el **derecho universitario**, órganos de gobierno, funciones, estructura, organización,
- Tener formación relacionada con el **ámbito de los recursos humanos y desarrollo profesional**.
- Conocimientos relacionados con el **Compliance**
- Conocimiento a nivel superior al B1 de **inglés**
- Conocimiento a nivel superior al C1 de **valenciano**
- Conocimientos de otros idiomas comunitarios.
- Tener una **visión estratégica** y ser capaz de detectar amenazas y oportunidades.
- Ser una persona orientada hacia la **gestión y el logro de objetivos**.
- Saber **relacionarse adecuadamente con el entorno**: tener don de gentes y buena capacidad de comunicación a nivel oral y escrito.
- Poder **gestionar crisis y contingencias** con éxito.
- **Ser un líder** capaz de dar ejemplo a sus subordinados.
- Tener **capacidad de innovación y de adaptación** a las nuevas circunstancias.
- Ser una persona **flexible**.
- Ser capaz de **delegar** en otros.

### **Funciones a desempeñar**

Su función primordial es la de **garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente** en cada una de las actuaciones realizadas por la entidad, siendo ADEIT una entidad perteneciente al sector público.

Asimismo, le corresponde:

- Asesorar y emitir opinión sobre las consultas que le sea formulada la Presidencia de la Fundación, Vicepresidencia y el resto de miembros del Patronato, el Director Gerente, así como los Directores de Departamento y resto de personal de ADEIT.
- Asesoramiento en materia de contratación pública, a los efectos de preparar y revisar las contrataciones que precise la Fundación y coordinar la planificación de los contratos que deba licitar la fundación. En concreto:

- Redacción y revisión de toda la documentación necesaria para la tramitación de los expedientes de contratación.
- Asesoramiento en la tipología de contratos y procedimientos de licitación a realizar.
- Redacción de anuncios de licitación y pliegos administrativos.
- Procedimientos de licitación electrónicos.
- Asistir y asesorar a la mesa de contratación en los procesos de licitación.
- Análisis y valoración de las ofertas de licitación
- Redacción de resoluciones de adjudicación, exclusión de licitadores, etc.
- Redacción de los contratos a formalizar
- Actualización y modificación de las instrucciones internas de la Fundación en relación con la contratación menor.
- Asesoramiento en materia de requisitos, funcionamiento y organización de los medios propios.
- Relaciones con la Universidad de València y resolución de cuestiones relacionadas con los encargos de gestión.
- Resolución de conflictos en materia de contratación tanto en fase administrativa como contencioso-administrativa
- Impartición de formación en materia de contratación pública
- Asesoramiento en materia de organización y funcionamiento interno de la Fundación de acuerdo con la normativa de Fundaciones de aplicación:
  - Asistencia a Patronato y Comisión Ejecutiva
  - Redacción de actas y certificados del Patronato y de la Comisión Ejecutiva
  - Ejecución de Acuerdos del Patronato y Comisión Ejecutiva
  - Desarrollo de tareas de letrado asesor de los órganos de gobierno de la Fundación
  - Preparación de acuerdos sociales de modificación de Estatutos, traslado de domicilio, cambio de denominación, fusiones, designación y cese de patronos y otros acuerdos sociales

- Relaciones con el Protectorado de Fundaciones y con el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana
- Coordinar los procedimientos judiciales que pueda tener la Fundación.
- Emitir informes jurídicos relacionados con las actividades de la Fundación.
- Asesoramiento en materia de protección de datos, propiedad intelectual y demás normativa que resulte de aplicación y en general en materia de prevención de riesgos penales y de cumplimiento normativo (“compliance”).
- Redactar, revisar y negociar convenios (convenios marco, convenios de colaboración, convenios de prácticas, etc.) y contratos relacionados con la actividad de la fundación (contratos de patrocinio, contratos de prestación de servicios, contratos de alquiler de espacios, etc.).
- Coordinar las consultas jurídicas en el ámbito fiscal, laboral y de legalidad.
- En materia de desarrollo profesional:
  - Proponer decisiones en relación con las personas de la compañía: formas de trabajo, salarios, beneficios y aportes para los empleados.
  - Diseñar el Plan de Comunicación Interna.
  - Proponer Planes de Desarrollo y de Formación para el personal de ADEIT.
  - En general coordinar todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo profesional y los recursos humanos de la Fundación.

### **Dedicación**

El ejercicio de las funciones propias del puesto se corresponderá con una especial y plena disponibilidad horaria, encontrándose sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### **Plazo para la búsqueda y selección de candidatos**

La búsqueda y evaluación de los candidatos se deberá realizar en el plazo de 45 días naturales a contar desde la formalización del contrato correspondiente. La empresa encargada de la selección deberá presentar al Tribunal de Evaluación los seis (6) candidatos que resulten mejor valorados.

### **Documentación a presentar por los candidatos**

Las personas aspirantes a participar en el proceso de selección deberán remitir por correo electrónico al correo [director.s.juridicos@organizacionypersonas.com](mailto:director.s.juridicos@organizacionypersonas.com) los siguientes documentos:

- 1.- Copia del D.N.I. y su Currículum Vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto.
- 2.- Documentación acreditativa del asesoramiento a entidades del sector público a través de certificados de vida laboral, certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite dicha circunstancia.

En cualquier momento durante el proceso selectivo la empresa de selección o ADEIT podrá recabar otros documentos para la acreditación de los requisitos de admisión o méritos alegados.

### **Proceso selectivo**

1. Las bases se publicarán en el Portal de Transparencia en el siguiente enlace <http://portalde transparencia.adeituv.es/portada/informacion-organizativa-y-de-planificacion/procesos-de-seleccion-de-personal-2/>

Asimismo, se publicará en redes sociales de ADEIT y en los soportes que a tal efecto determine la empresa encargada de la selección de personal con la finalidad de dar la mayor publicidad posible.

2. Las personas aspirantes dispondrán de **15 días hábiles** siguientes a la publicación de las bases en el Portal de Transparencia para presentar la solicitud de participación en el proceso de selección.
3. Las solicitudes de participación, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión y de los méritos alegados se remitirán por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico [director.s.juridicos@organizacionypersonas.com](mailto:director.s.juridicos@organizacionypersonas.com),
4. La empresa encargada de la selección verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión, comunicando a los candidatos que cumplan los requisitos su admisión en el procedimiento y convocándoles a realizar un examen tipo test que tratará sobre los aspectos contemplados en el Temario adjunto en las presentes bases.
5. La empresa encargada de la selección realizará el examen tipo test a todos los candidatos que hayan sido admitidos en el proceso de selección por cumplir los requisitos de admisión establecidos en las bases. El examen consistirá en 20 preguntas con tres opciones distintas, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. Las respuestas erróneas no descontarán. El examen se considerará aprobado cuando la persona aspirante haya contestado correctamente 10 o más preguntas.

6. Las personas aspirantes que aprueben el examen en los términos indicados en el apartado anterior, podrán realizar el resto de pruebas que la empresa de selección considere más adecuadas.
7. Finalizada la fase de selección de la empresa de selección de personal se presentarán los seis candidatos que resulten mejor valorados, que pasarán a la siguiente fase del procedimiento con el Tribunal de Evaluación.
8. El Tribunal de Evaluación estará integrado por:
  - a. Presidenta de ADEIT
  - b. Vicepresidente de ADEIT
  - c. Director Gerente de ADEIT
9. El Tribunal de Evaluación, evaluará los méritos de las y los candidatos presentados por la empresa encargada de la selección en relación con el perfil del puesto cuya cobertura se pretende, atendiendo al informe elaborado por la empresa encargada de la selección de personal.
10. Las y los candidatos serán citados para la realización de entrevista personal que versará sobre aspectos del “Currículum Vitae” aportado, puntos concretos de los méritos aducidos y en general, aquellos otros aspectos que permitan evaluar la idoneidad de la persona aspirante para el puesto. Terminada la valoración, la Presidencia elevará una propuesta de contratación a la Comisión Ejecutiva, conteniendo uno o varios candidatos en orden de prioridad, siendo la Comisión Ejecutiva la que designe a la Dirección de Servicio Jurídico y Desarrollo Profesional. El Tribunal podrá realizar consultas concretas o plantear un caso práctico que en todo caso será igual para todos los candidatos.

#### **Temario.-**

Las personas aspirantes en el proceso de selección deberán conocer para realizar el examen tipo test los siguientes aspectos:

- Portal de Transparencia de ADEIT que se encuentra en el siguiente enlace <http://portaldetransparencia.adeituv.es/>
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

- Ley 8/1998 de 9 de diciembre de Fundaciones de la Comunidad Valenciana.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades

Juan Manuel Penín López-Terradas  
Director Gerente  
ADEIT