

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA SELECCIÓN DE DOS TÉCNICO/AS DE PROYECTOS (GRUPO TÉCNICO - NIVEL 2) MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL PROYECTO TECH FABLAB, EN LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. (SODERCAN)

1. ANTECEDENTES Y CONVOCATORIA

SODERCAN es una Sociedad Pública del Gobierno de Cantabria, que tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional, con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales, entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones en nombre de las empresas ante las distintas administraciones regionales; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas.

SODERCAN participa, por parte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el **programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica (RETECH) – proyecto TECH FABLAB, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea-Next Generation EU**, en agrupación con las Comunidades Autónomas de Aragón, la Comunidad Foral de Navarra, la Comunidad Valenciana, Cataluña y La Rioja.

El proyecto TECH FABLAB está centrado en la creación de redes de emprendimiento digital con el objetivo principal de dar respuesta a las necesidades relacionadas con la promoción de las iniciativas empresariales vinculadas a las tecnologías facilitadoras esenciales de las Comunidades Autónomas participantes.

SODERCAN cuenta con una plantilla consolidada que reúne los conocimientos y las aptitudes profesionales necesarias para la consecución de sus objetivos, sin embargo resulta fundamental contar con dos puestos temporales que atiendan a las necesidades específicas y transitorias del proyecto TECH FABLAB, que pretende crear una red interconectada de actores capaces de detectar, promover y alentar un marco de iniciativas empresariales tecnológicas, basadas en Inteligencia Artificial, y otras tecnologías disruptivas que sean de aplicación en entornos RIS3 regionales.

El proyecto TECH FABLAB forma parte de la temática RETECH “Redes de Emprendimiento Digital” correspondiente con la Componente 13 de Impulso a la Pyme, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y a la línea 1 de inversiones correspondiente a Emprendimiento que se conforma como un conjunto de medidas orientadas a potenciar el ecosistema emprendedor, las cuales se abordan bajo el paraguas del Marco Estratégico en Política de Pyme 2030, la Estrategia España Nación Emprendedora y la Agenda España Digital 2025. En concreto, esta contratación está dentro del paquete de trabajo 14 Gestión del proyecto.

Estando este Subproyecto incluido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial por la que se autoriza la aportación dineraria a las Comunidades Autónomas y la Ciudad de Ceuta, para la ejecución de los proyectos enmarcados en el Programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica en el marco del Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, para la ejecución de proyectos de la componente 13 “Impulso a la PYME” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las actuaciones a llevar a cabo se incardinan en el Componente 13 en la Inversión I1. (C13.I1) que incluye un conjunto de medidas orientadas a potenciar el ecosistema emprendedor. Concretamente dentro del programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica (RETECH) - PROYECTO TECHFABLAB, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, que se recoge expresamente, en la línea de inversión I1 “Emprendimiento”.

Las actuaciones del Componente 13 de Impulso a la Pyme, Inversión 1 Emprendimiento contribuyen a la “transición ecológica” con un porcentaje del 0 % y a la “transición digital” en un porcentaje del 40 %, por lo que este contrato se ha de ejecutar cumpliendo dicha contribución.

Por tanto, esta convocatoria se tramita al amparo del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por tratarse de una actuación financiable con fondos europeos del Instrumento Europeo de Recuperación (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia). Así mismo se tramita al amparo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

El régimen jurídico de estas contrataciones temporales está recogido en la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y en el artículo 21.2.a del III Convenio Colectivo de SODERCAN (BOC nº 228 del 28 de noviembre de 2022).

Por lo expuesto, como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación, se pone en marcha el presente procedimiento de selección con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de publicidad, mérito y capacidad, conforme a lo establecido en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. PLAZAS CONVOCADAS

Se convocan dos plazas de Técnicos/as de proyectos, con el nivel profesional T2 dentro del Grupo Técnico establecido en el III Convenio Colectivo de SODERCAN, a través de un contrato temporal, vinculado al desarrollo del proyecto TECH FABLAB descrito anteriormente, con el salario base establecido en el III Convenio Colectivo de SODERCAN, y que, para el año 2024, asciende a 32.302,56 € brutos anuales, que serán retribuidos en 14 pagas iguales, una por cada mes natural, a las que se sumarán 2 pagas extraordinarias a percibir en los meses de julio y diciembre, y cuyo período de devengo serán el 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre, respectivamente.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

El perfil de los dos puestos de trabajo a cubrir mediante el presente proceso de selección se corresponde con el Grupo Profesional Técnico, Nivel 2, establecido en el III Convenio Colectivo de SODERCAN como T2.

Las funciones relacionadas con estos puestos, con carácter enunciativo y no limitativo, todas ellas vinculadas al proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, TECH FABLAB, en adelante “el Proyecto”, son las siguientes:

- Presentación, gestión, tramitación, control, supervisión y justificación de la financiación regional, nacional o europea obtenida para la puesta en marcha y desarrollo del Proyecto.
- Gestión, tramitación, control y justificación de programas, subvenciones, ayudas, estrategias y planes vinculados al Proyecto.
- Gestión, tramitación y control de licitaciones públicas vinculadas al despliegue del Proyecto.
- Desarrollo y supervisión de programas de emprendimiento e innovación digital, relacionados con el Proyecto.
- Reporte jurídico/administrativo/económico del Proyecto.
- Alta y gestión de actuaciones del Proyecto en la plataforma nacional de fondos europeos COFFEE.
- Preparación y celebración de eventos de difusión relacionados con el Proyecto.
- Gestión de contenidos relacionados con la difusión del Proyecto en páginas web y redes sociales.

4. CONTRATO Y DURACIÓN

La relación contractual que se formalizará con las personas seleccionadas será un contrato temporal a jornada completa, vinculado al desarrollo del proyecto TECH FABLAB, que finaliza el 31 de diciembre de 2025, estableciéndose un periodo de prueba de seis meses.

Los derechos y las obligaciones de las personas trabajadoras que ocupen estos dos puestos serán los contemplados en el III Convenio Colectivo de SODERCAN, formando parte del ámbito personal del mismo.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la propia Comisión de Promoción, Contratación, Formación e Igualdad de SODERCAN, en virtud de las funciones establecidas en el artículo 10.2.a, y el artículo 21.2 relativo a la provisión de vacantes y perfiles de nueva creación, del III Convenio Colectivo de SODERCAN.

A la Comisión de Promoción, Contratación, Formación e Igualdad se sumarán el director/a del área en el que se encuadren estos dos puestos, y aquellas otras personas trabajadoras de la

empresa que la Comisión considere conveniente, por sus especiales conocimientos del perfil a cubrir, y que únicamente participarán como asesores/as de la Comisión, con voz y sin voto.

Su composición será publicada en el apartado de Selección de Personal de la sección de Transparencia Organizativa del Portal de Transparencia de SODERCAN ubicado en su web: <https://www.sodercan.es/ley-de-transparencia/transparencia-organizativa/>, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes.

A partir del día siguiente a la publicación de la composición de la Comisión de Selección se abrirá un plazo de 3 días hábiles para que las personas aspirantes interpongan escrito de recusación, si procede, según la legislación vigente. Concluido el plazo, SODERCAN resolverá y adoptará las medidas oportunas.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros de la Comisión y los/as asesores/as técnicos/as, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los siguientes casos:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, con cualquiera de los/as interesados/as.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Los miembros de la Comisión y los/as asesores/as técnicos/as, en su caso, firmarán una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

A continuación, se detallan los requisitos que, como mínimo indispensable, han de cumplir aquellas personas candidatas a los puestos ofertados. Quienes no cumplan estos requisitos mínimos serán eliminados/as del proceso de selección de manera inmediata.

A. Requisitos generales:

- I. Tener cumplidos 18 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- II. Dominar el idioma castellano hablado y escrito.
- III. 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, para ejercer funciones similares a las correspondientes a la plaza vacante.

- IV. En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- V. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a las plazas ofertadas.
- VI. Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- VII. Así mismo, se extiende igualmente a 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.
- VIII. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente la persona interesada que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de funciones y tareas correspondientes al puesto descrito. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante resolución o certificado expedido al efecto.

B. Requisitos específicos:

- I. Estar en posesión de titulación universitaria, expedida por el Estado Español o debidamente homologada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este proceso de selección queda reservado de forma exclusiva a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en este apartado, por lo que la Comisión de Selección excluirá automáticamente cualquier candidatura que no cumpla con los mismos.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Normas Generales.

- I. La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso de empleo.

- II. No serán admitidas en el proceso las solicitudes que no sean recibidas en el plazo y forma establecidos y que no cumplan los requisitos establecidos en el apartado sexto de estas bases.
- III. Las personas candidatas aceptan expresa e incondicionalmente, por el mero hecho de presentar su candidatura a este proceso, todas las normas y procedimientos que se contienen en estas bases, reservándose la Comisión de Selección el derecho a solicitar documentación original a las personas candidatas en cualquier momento del proceso selectivo.
- IV. Las personas candidatas seleccionadas tendrán obligación de presentar la documentación original de los requisitos generales y específicos establecidos en el apartado 6 de estas bases con carácter previo a la formalización de la contratación.
- V. La candidatura seleccionada deberá cumplir con lo establecido en la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que se adjunta como Anexo I de estas bases, que deberá firmar y entregar a SODERCAN, con anterioridad a la formalización del contrato de trabajo.

B. Datos de contacto de la Comisión de Promoción, Contratación, Formación e Igualdad de SODERCAN.

La dirección y contacto de la Comisión de Promoción, Contratación, Formación e Igualdad de SODERCAN que ejercerá como Comisión de Selección es la siguiente:

Comisión de Promoción, Contratación, Formación e Igualdad de SODERCAN

Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, C/ Isabel Torres, 1

39011 Santander (Cantabria)

Teléf.: 942.29.00.03

Email: comision-pcfti@gruposodercan.es

C. Publicidad

SODERCAN, como sociedad mercantil autonómica, gestionará la convocatoria de este procedimiento de selección de personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, y dará publicidad a la misma publicándola el mismo día, como mínimo, en los siguientes medios:

- Publicación de la Convocatoria en la sección principal de noticias de la página web de SODERCAN: <https://www.sodercan.es/actualidad/noticias/>
- Publicación de la noticia de la Convocatoria en el perfil de SODERCAN en la red social LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/sodercan>
- Publicación de la noticia de la Convocatoria en el perfil de SODERCAN en la red social "X", antes denominada Twitter: [@Sodercan](https://twitter.com/Sodercan)

- Publicación de la Convocatoria en el apartado de Selección de Personal de la sección de Transparencia Organizativa del Portal de Transparencia de SODERCAN ubicado en su web: <https://www.sodercan.es/ley-de-transparencia/transparencia-organizativa/>

D. Presentación de Candidaturas

i. Plazo y lugar de presentación

El **plazo** para presentar candidaturas a este proceso se extenderá, desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en los medios indicados en el anterior apartado, es decir, el 21 de diciembre de 2024, hasta las 14:00 horas del 10 de enero de 2025.

La presentación de candidaturas deberá presentarse por alguno de los siguientes medios:

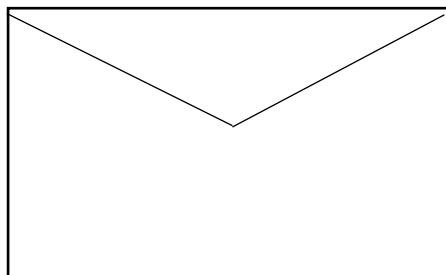
1. En las **Oficinas de SODERCAN**: las candidaturas se presentarán en las Oficinas de SODERCAN sitas en C/ Isabel Torres 1 - Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, C.P. 39.011 Santander (Cantabria), en horario de 9 a 14:00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de presentación de candidaturas establecido en la presente convocatoria, esto es, desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, es decir, el 21 de diciembre de 2024, hasta las 14:00 horas del 10 de enero de 2025.
2. Por **correo postal certificado**: las candidaturas también podrán presentarse por correo postal certificado, dentro del plazo de presentación de candidaturas establecido en la presente convocatoria. Las personas interesadas deberán cumplir los dos apartados siguientes:
 - Realizar la imposición de la proposición en una oficina de correos dentro del plazo establecido en la convocatoria, esto es, desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, es decir, el 21 de diciembre de 2024, hasta las 14:00 horas del 10 de enero de 2025.
 - No obstante, lo anterior, transcurridos tres días hábiles siguientes a la indicada fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.
 - Anunciar a la Comisión de Selección de SODERCAN la remisión de la proposición mediante correo electrónico, al email comision-pcffi@gruposodercan.es, adjuntando el justificante de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo para presentar candidaturas, esto es, desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, es decir, el 21 de diciembre de 2024, hasta las 14:00 horas del 10 de enero de 2025.

El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente quién remite y quién es el destinatario/a.

ii. Forma de presentación

Las proposiciones se presentarán en un único SOBRE cerrado tamaño A4, titulado **“Procedimiento de Selección de Técnicos/as de Proyectos TECH FABLAB (Grupo Técnico - Nivel 2)”** y se identificará claramente el nombre de la persona candidata, una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y un teléfono de contacto, junto con una copia de su carátula, como se indica a continuación:

SOBRE A PRESENTAR



NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

**Procedimiento de Selección de
Técnicos/as de Proyectos
TECH FABLAB (GT - Nivel 2)**

COPIA DE CARÁTULA

NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

**Procedimiento de Selección de
Técnicos/as de Proyectos
TECH FABLAB (GT - Nivel 2)**

Tanto en el sobre como en la copia de la carátula, SODERCAN consignará el número de registro de entrada en las Oficinas de SODERCAN y fecha de presentación, quedándose el sobre en las Oficinas de SODERCAN y las personas candidatas con la copia de la carátula con registro de entrada. Dicho sobre contendrá, al menos la siguiente documentación:

1. Solicitud de admisión al proceso de selección que se publicará con las presentes bases, debidamente cumplimentada.
2. Copia del D.N.I. o N.I.E
3. Curriculum vitae, en lengua castellana, actualizado a la fecha de la solicitud de la persona aspirante.
4. Copia de la titulación académica requerida en el apartado 6.B de estas bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y cuya copia se adjuntará a la copia de la titulación requerida.
5. Documentación que acredite los méritos a valorar.

Los **méritos** que deban ser valorados se acreditarán mediante la siguiente documentación:

1. Experiencia profesional:

Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios.

En el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo que acrediten la experiencia a valorar como mérito. En caso de que estos contratos no acrediten la experiencia requerida, es necesario aportar en su lugar documentación o certificación de servicios prestados por parte de la empresa en la que se realizaron los mismos o por parte de la Administración u órganos dependientes, en su caso, en los que se incluyan las funciones, el porcentaje de jornada y los periodos de tiempo trabajados en cada una de ellas. Estas funciones han de aparecer en los certificados de servicios prestados correspondientes **descritas de forma individual, con el detalle, en cada una de ellas, del período de tiempo en el que se han desarrollado y el porcentaje de jornada**, con el fin de realizar una valoración adecuada de los méritos descritos en el apartado E. de estas bases. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán ser acreditados mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificación de mutualidad de previsión social alternativa, certificado expedido por la Administración o empresa para la que se haya prestado servicios profesionales por cuenta propia en los que se incluyan una descripción de los servicios prestados y el periodo de tiempo trabajado, y un Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas expedido por la Agencia Tributaria, de cada uno de los años naturales en los que se ha prestado servicios por cuenta propia. El certificado que contenga la descripción de los servicios prestados y el período de tiempo trabajado deberá especificar las funciones **descritas de forma individual, con el detalle, en cada una de ellas, del período de tiempo en el que se han desarrollado y el porcentaje de jornada**, con el fin de realizar una valoración adecuada de los méritos descritos en el apartado E. de estas bases.

2. Formación:

En relación con la acreditación de la titulación universitaria, se realizará a través de una copia de la titulación académica valorada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y cuya copia se adjuntará a la copia de la titulación requerida.

La formación complementaria se acreditará a través de certificados de formación recibida que indiquen las fechas de realización y las horas de duración.

3. Becas de colaboración o prácticas formativas:

Se acreditará a través de certificados de realización de prácticas, convenios de colaboración o cualquier otro documento oficial donde se indique el tipo de beca, el organismo o empresa en el que se ha realizado la misma, la duración de la misma y las fechas de realización.

4. Idiomas:

Se acreditará el nivel del idioma a través de títulos de Escuelas Oficiales de Idiomas u otros con reconocimiento y homologación nacional e internacional computándose únicamente un título por idioma. Se tendrán como referencia las tablas de equivalencia según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.

E. Valoración de Méritos

A la vista de las candidaturas recibidas, y una vez comprobado por parte de la Comisión de Selección que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado sexto del presente documento, se analizarán cada uno de los puntos que se indican a continuación, recibiendo cada candidato/a una puntuación entre 0,00 puntos y el máximo que corresponda a cada apartado o subapartado.

La puntuación total final obtenida por cada candidato/a será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

Las puntuaciones se otorgarán a los siguientes méritos objeto de valoración, únicamente si quedan suficientemente acreditados:

- I. **Experiencia profesional:** este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:
 - a. Por el trabajo desarrollado en la gestión y/o ejecución de proyectos y programas de emprendimiento, innovación, nuevas tecnologías basadas en Inteligencia Artificial, y otras tecnologías disruptivas, 0,40 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
 - b. Por el trabajo desarrollado en cualquiera de las siguientes actuaciones, 0,20 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos:
 - en la instrucción, y/o justificación, y/o seguimiento de convocatorias de ayudas,
 - en la justificación y/o seguimiento de contratos, convenios y programas,
 - en la elaboración de documentación técnico/jurídica para licitaciones.

Estas puntuaciones se verán incrementadas en 0,10 puntos si los proyectos en los que se acredite haber participado han sido financiados por fondos del mecanismo recuperación y resiliencia, teniendo en cuenta los límites anteriormente indicados.

Estas puntuaciones se verán incrementadas en 0,20 puntos por cada mes trabajado, cuando quien haya sido el empleador o la empleadora, o para quien se hayan prestado los servicios, forme parte del Sector Público, teniendo en cuenta los límites anteriormente indicados.

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

Los periodos de tiempo inferior al mes se computarán a razón de los días realmente trabajados a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

En el caso de que la persona aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos se elegirá, a los efectos de valoración, el más beneficioso para la aspirante.

II. **Formación**: este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- a. Acreditación de una titulación académica universitaria de Ingeniería, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, o Gestión y Administración Pública, 5 puntos.
- b. Formación complementaria que tenga relación con la gestión de las ayudas del plan de recuperación, transformación y resiliencia, 2,5 puntos
- c. Formación complementaria que tenga relación con la gestión de Fondos Europeos Next Generation EU, 2,5 puntos.
- d. Formación complementaria que tenga relación con la gestión de proyectos de emprendimiento, innovación, nuevas tecnologías basadas en Inteligencia Artificial, y otras tecnologías disruptivas, de conformidad con el siguiente baremo:
 1. Por formación de duración de entre 30 y 100 horas lectivas, 1 punto.
 2. Por formación de duración de entre 101 y 500 horas lectivas, 3 puntos.
 3. Por formación de duración de más de 500 horas lectivas, 6 puntos.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con el puesto de trabajo y que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los que formen parte de los créditos formativos de la titulación académica que de acceso al proceso selectivo.

III. **Becas de colaboración**: este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos, y se deberá acreditar haber realizado becas de colaboración o prácticas formativas, con funciones y cometidos relacionados con los puestos vacantes, de conformidad con el siguiente baremo:

- a. Colaboraciones/prácticas de 6 a 12 meses de duración, 3 puntos.
- b. Colaboraciones/prácticas de más de 12 meses, 5 puntos.

No se considerarán como méritos, aquellas prácticas formativas que formen parte de los créditos formativos de la titulación mínima establecida como requisito en estas bases, o para la obtención de los títulos acreditativos de la formación valorada en el apartado 7.E.II de estas bases.

IV. **Idiomas**: este apartado se valorará con 5 puntos, y se deberá acreditar un nivel C1 o superior del idioma INGLÉS, a través de un certificado oficial (Tablas equivalencia según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas).

F. Subsanaciones

En caso de que las personas candidatas presenten solicitudes incompletas para poder ser admitidas y/o aleguen en sus solicitudes méritos que no quedan suficientemente acreditados para ser valorados, la Comisión de Selección les solicitará subsanación a través del Email

comision-pcffi@gruposodercan.es, indicando la documentación y el plazo en el que es necesario que se proceda a subsanar, establecido en tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación. La subsanación se realizará respondiendo al Email de solicitud de subsanación enviado por la Comisión de Selección.

Si la persona interesada no atendiera a esta solicitud de subsanación o no lo hiciera o no completase la documentación requerida en el referido plazo, su candidatura será inadmitida y/o su candidatura será valorada con la información aportada hasta ese momento.

La Comisión de Selección no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga valoración de méritos no alegados inicialmente.

G. Lista provisional anonimizada de aspirantes y alegaciones

Una vez transcurrido el plazo de subsanación y valorados los méritos acreditados por las personas aspirantes, la Comisión de Selección elaborará un acta en el que se recoja una lista provisional anonimizada de aspirantes admitidas y excluidas, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada persona aspirante admitida y se publicará la misma en la página web de SODERCAN, específicamente en el apartado de Selección de Personal de la sección de Transparencia Organizativa del Portal de Transparencia de SODERCAN ubicado en su web: <https://www.sodercan.es/ley-de-transparencia/transparencia-organizativa/>.

En caso de empate en las puntuaciones, el orden en dicho listado se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, y si aun así el empate persistiera se establecerá el orden del listado en función de la mayor puntuación obtenida, por este orden, en la formación, en becas de colaboración y, por último, en idiomas.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de esa lista provisional anonimizada para formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Selección no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de alegaciones que suponga ampliación de méritos. Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Selección analizará las alegaciones presentadas por los interesados y resolviendo las mismas emitirá una lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

H. Fase de Entrevista Personal

Concurrirán las seis personas que hayan obtenido las puntuaciones más altas en la fase anterior, y serán convocadas por la Comisión de Selección según el calendario que establezca para la realización de las entrevistas personales, que se realizarán de forma presencial en las **Oficinas de SODERCAN**: Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, c/ Isabel Torres, Santander (Cantabria).

En el caso de que una persona convocada a la entrevista personal no acuda a la misma, pasará automáticamente a ser una aspirante excluida del proceso. La Comisión de Selección convocará en su lugar a la siguiente persona con mayor puntuación de la lista definitiva de aspirantes admitidos referida en el apartado anterior.

En las entrevistas personales se valorarán los siguientes extremos:

1. Aptitud e idoneidad para acometer las tareas propias del puesto.
2. Capacidad para el trabajo en equipo.
3. Otros aspectos libremente valorados por la Comisión de Selección.

La puntuación obtenida en esta fase se consensuará entre los miembros de la Comisión de Selección, con un máximo de 30 puntos.

8. RESOLUCIÓN

La Comisión de Selección, a la vista de los resultados, elaborará un acta resumen que contendrá la clasificación por orden decreciente de las proposiciones, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada una de ellas será igual a la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos y en la entrevista personal.

En caso de empate, el orden en dicho listado se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, y si aun así el empate persistiera se establecerá el orden del listado en función de la mayor puntuación obtenida, por este orden, en la formación, en otros méritos y, por último, en idiomas. En último caso, se recurrirá a realizar un sorteo.

Ese Acta Resumen, en el que se incluirá un listado de los/as candidatos/as finalistas con la puntuación total obtenida, se publicará en la página web de SODERCAN, específicamente en el apartado de Selección de Personal de la sección de Transparencia Organizativa del Portal de Transparencia de SODERCAN ubicado en su web: <https://www.sodercan.es/ley-de-transparencia/transparencia-organizativa/>.

Contra la misma, las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación para formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma, finalizando a las 14:00 horas del tercer día. Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Selección analizará las alegaciones presentadas por las personas interesadas y resolviendo las mismas emitirá una propuesta de resolución del expediente, con la clasificación final de las proposiciones, por orden decreciente de puntuación.

El proceso de selección culminará con la Resolución del Órgano de Dirección de SODERCAN a favor de los dos primeros candidatos/as que haya obtenido las máximas puntuaciones, quedando los cuatro restantes como suplentes al mismo en el orden en el que hayan finalizado el proceso.

A los/as dos candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación, se le notificará la resolución anterior, instándoles a presentar la documentación original aportada en el proceso selectivo junto con la declaración de ausencia de interés (DACI) cuyo formato se adjunta como Anexo I de estas bases, antes de la firma del contrato de trabajo temporal vinculado al proyecto TECH FABLAB.

Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos en caso de que ninguna de las candidaturas presentadas al proceso selectivo acredite en su solicitud méritos relacionados con la experiencia profesional o con las becas de colaboración, descritos en los apartados 7.E.I y 7.E.III, respectivamente, de las bases que rigen este proceso selectivo.

La Comisión de Selección de SODERCAN será la encargada de custodiar toda la documentación correspondiente al presente proceso selectivo.

En Santander, a 20 de diciembre de 2024

Fdo. Ángel Pedraja Terán
Consejero Delegado - SODERCAN S.A

ANEXO I

DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES (DACI))

Expediente:

Datos del declarante:

NOMBRE:	DNI:
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
CARGO:	

El/La abajo firmante..... con DNI, actuando en su nombre

A. **DECLARA** que:

- a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. **DECLARA** que:

- a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;
- b) informará a SODERCAN, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a SODERCAN en el marco de la presente operación;

C. **RECONOCE** que podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Firmado electrónicamente (Fecha, nombre completo y DNI):