

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ACCEDER A LA CONTRATACIÓN LABORAL DE 2 PUESTOS DE TRABAJO, TITULADOS/AS SUPERIORES, CON CARÁCTER INDEFINIDO, JORNADA COMPLETA PARA EL INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es llevar a cabo un proceso selectivo para la cobertura de 2 puestos de trabajo de Titulado/a Superior, mediante contratación laboral indefinida y a tiempo completo para integrarse en la plantilla laboral del INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A.U. (en adelante, IFCLM), al quedarse vacantes las mismas, de conformidad al siguiente detalle:

- ✓ 1 Técnico/a Jurídico/a
- ✓ 1 Técnico/a Financiero/a Tutor/a de Empresas

Con carácter introductorio, el IFCLM fue creado mediante Ley 15/2001, de 20 de diciembre, como instrumento al servicio de la política financiera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Entre sus funciones de acuerdo con el artículo 1 de la Ley de creación se encuentran: Controlar y coordinar la actividad financiera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; b) Ejercer la representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cuestiones financieras y crediticias, ante la Administración del Estado, el Banco de España, otros bancos e instituciones de crédito oficial, en aquellas materias que le delegue la Consejería de Economía y Hacienda; c) Prestar servicio de tesorería y de gestión financiera y, en particular, del endeudamiento, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las empresas u organismos de ella dependientes o con las que mantenga relaciones financieras, en los términos que le atribuya la Consejería de Economía y Hacienda; d) Participar en el capital social o fundacional y prestar apoyo financiero mediante la concesión de préstamos, avales, u otros instrumentos financieros, a favor de empresas públicas o privadas, administraciones públicas, u otro tipo de entes, con o sin ánimo de lucro, con los límites fijados por las leyes de presupuestos o los que establezcan leyes especiales; e) Prestar asesoramiento en materia financiera y emitir informes para el Consejo de Gobierno o la Consejería de Economía y Hacienda, a petición de éstos o por iniciativa propia; f) Promocionar y explotar infraestructuras y equipamientos generadores de ingresos, según los términos de los encargos y mandatos de actuación, así como los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras y equipamientos; g) Actuar como instrumento al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, organismos, entidades o empresas que formen parte del sector público regional para realizar los encargos que se le encomienden en materias de asistencia, colaboración técnica, optimización o gestión del patrimonio; h) Otras que le atribuyan las Leyes, sus estatutos o los encargos que, en el marco de sus competencias respectivas, le efectúe el Consejo de Gobierno o la Consejería de Economía y Hacienda.

Además, en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2014-2020, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 del Reglamento (UE) 1303/2013, el Estado Español designó como Autoridad de Gestión del citado programa operativo a la Dirección General de Gestión del FEDER de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Asimismo, en aplicación del apartado 6 del citado artículo, mediante el Acuerdo de Atribución de Funciones de fecha 31/07/2017, se designó al IFCLM como Organismo Intermedio asumiendo éste las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión en el artículo 38 del Reglamento (UE) 1303/2013 para su ejercicio respecto a los instrumentos Financieros "Préstamo Adelante para pymes y emprendedores" y "Capital Adelante para pymes y emprendedores". En virtud de esta designación, el IFCLM concede préstamos a pymes y autónomos y emprendedores en el ámbito del denominado Programa "Financia Adelante", para que lleven a cabo proyectos de inversión en Castilla-La Mancha, o que, siendo empresarios de fuera de Castilla-La Mancha, localicen su actividad en la Región que generen impacto en la región.

Los precitados instrumentos financieros, al haberse cerrado el periodo de programación 2014-2020 anterior seguirán ejecutándose con cargo al remanente (reflujos) de instrumentos financieros del periodo 2014-2020, rigiéndose su marco de actuación por el artículo 45 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 y el artículo 62, apartado 2, del RDC 2021/1060. Ambas disposiciones imponen a los Estados Miembros la obligación de garantizar que los recursos que retornen de los perceptores finales durante un periodo mínimo de ocho años, tras el cierre del periodo de subvencionabilidad se reutilicen en el mismo o en otros instrumentos financieros (o incluso en otras modalidades de ayuda) de conformidad con los objetivos políticos del programa original.

Además, el IFCLM, mediante acuerdo de la Directora General de Fondos Europeos, de fecha 24 de abril de 2024, es designado, nuevamente, como Organismo Intermedio del Programa de Castilla-La Mancha FEDER 2021-2027 comprometiéndose a una adecuada ejecución con arreglo a la normativa aplicable. En este marco, y en coherencia con las políticas regionales de fomento de la investigación, la innovación y el acceso a la financiación empresarial, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a través del Instituto de Finanzas de Castilla La Mancha, articula el instrumento financiero de préstamos para apoyar proyectos empresariales alineados con STEP, en el ámbito del Programa Castilla La Mancha FEDER 2021 2027, contribuyendo al crecimiento sostenible, la creación de empleo de calidad y el fortalecimiento del tejido productivo regional.

La Unión Europea ha impulsado la Plataforma de Tecnologías Estratégicas para Europa (STEP) mediante el Reglamento (UE) 2024/795, con el objetivo de reforzar la competitividad industrial, reducir dependencias estratégicas y apoyar la inversión en tecnologías críticas o fundamentales en los ámbitos de las tecnologías digitales y de innovación profunda, las tecnologías limpias y eficientes en el uso de los recursos, las biotecnologías y las tecnologías de defensa, de conformidad con la normativa STEP vigente y las orientaciones de la Comisión Europea.

El IFCLM, de conformidad con el artículo 2 de su Ley de Creación, “adopta la forma jurídica de sociedad mercantil por lo que sus actividades se regirán por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero y contratación”. Asimismo, el IFCLM estará facultado para realizar cualquier actividad lícita para la consecución de su objeto.

El artículo 7 de la Ley 15/2001, de 20 de diciembre de creación del IFCLM regula con relación a su personal lo siguiente: **“El personal del IFCLM se regirá por normas de derecho laboral o privado y, en su forma de provisión, se respetarán los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad. En este sentido, el personal no se encuentra integrado en la función pública ni ostentan la condición de empleados públicos, rigiéndose por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.”**

Por último, el IFCLM, en tanto que sociedad mercantil pública en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha es superior al cincuenta por ciento, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, le resultan de aplicación los principios contenidos en los artículos 14.2, 37, 41 y 43 de la precitada norma. En consecuencia, 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 II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	TÉCNICO/A JURÍDICO/A
TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato laboral indefinido
SUELDO	Retribución bruta anual de 44.614,64 distribuida en 14 mensualidades.
FUNCIONES PRINCIPALES:	- Asesoramiento jurídico-legal empresas privadas y/o públicas en las áreas propias de su actividad, así como resolución de consultas y redacción de cualesquiera informes jurídicos, alegaciones y contratos derivados de las funciones de la Sociedad, así como otras tareas acordes con la categoría y perfil del puesto. - Asesoramiento jurídico en productos financieros y/o líneas de financiación públicas; revisión de la documentación relacionadas con dicha materia dentro del proceso de análisis de empresas y verificación del sistema. Asesoramiento legal instrumentos financieros;

así como la revisión de la documentación relacionada con dicha materia dentro de procesos de análisis de empresas y formalización de los contratos.

- Preparación y elaboración de expedientes de financiación en operaciones con fondos públicos de apoyo a empresas y autónomos.
- Asesoramiento jurídico en los Comités de Seguimiento donde se valora la calificación de la cartera de préstamos y se toman decisiones al respecto. Asimismo, y en su caso, se encargará de la asistencia letrada interponiendo en vía judicial el procedimiento que convenga, con inclusión de las reclamaciones de cantidad en vía judicial mediante la ejecución de títulos.
- Labores, en su caso, de mediación de conformidad con lo preceptuado en la LO 1/202 con fin, si proceder de intentar una negociación previa efectiva antes de presentar la demanda. Estudio y seguimiento de los impagos desarrollando la mejor estrategia tanto extrajudicial y/o en su caso, judicial y procesal de manera que repercuta en el mayor éxito de recuperación.
- Interposición de las demandas de reclamación de cantidad según el procedimiento civil que sea más adecuado en cada caso en concreto, así como la interposición de recursos, alegaciones en sede judicial, etc.,
- Adaptación y revisión de contratos y documentación para una mayor eficiencia jurídica y aumentar la rentabilidad procesal.
- Instar, en su caso, los procedimientos judiciales por reclamación de cantidad por los impagos de los prestatarios, teniendo conocimiento de los procedimientos civiles para ello y ostentar, en su caso y como apoyo la representación letrada en estos procedimientos judiciales de la sociedad.
- Conocimiento y aplicación de la normativa del sector público, principalmente en materia de contratación y patrimonio. Asesoramiento legal en contratación pública, redacción de pliegos y elaboración de cuantos informes sean precisos en el seguimiento de los expedientes. Preparación y gestión de expedientes de licitación, valoración y seguimiento de los contratos adjudicados, adecuación del cumplimiento o, en su caso, tramitar la resolución de los mismos.
- Verificaciones de los Fondos Europeos.
- COMPLIANCE PENAL: aplicación de las obligaciones referentes a cumplimiento normativo en la sociedad, blanqueo de capitales, protección de datos, buen gobierno, transparencia, responsabilidad penal

	empresarial para velar por el cumplimiento en las diferentes áreas y mantener actualizado el Programa de Compliance de la sociedad • Contestación a consultas y redacción de cuantos informes legales sean necesarios en la sociedad relacionados con la actividad de la misma, en todos sus ámbitos, y en todas sus fases, en particular, contratación pública y privada de la sociedad, régimen y funcionamiento de la sociedad y su órgano de administración, cumplimiento normativo, acuerdos y colaboraciones en otras sociedades, entidades en las que participe o colabore por cualquier otro medio el IFCLM tales como Asociaciones o Entidades Urbanísticas, en su caso. • Asistencia y asesoramiento, en su caso, a la Dirección Jurídica de la sociedad.
LUGAR DE TRABAJO:	Toledo
MOTIVO DE LA COBERTURA:	Cobertura vacante de puesto de trabajo de Técnico Jurídico
FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA:	Licenciado/a Graduado/a en Derecho.
PERIODO DE PRUEBA:	6 meses
EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:	Experiencia de al menos 3 años como jurídico en la realización de las funciones, con carácter general principales detalladas. Será necesario que se hayan venido desarrollando las mismas, al menos, durante los dos últimos años en entidades públicas o privadas.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	TÉCNICO/A FINANCIERO/A TUTOR/A DE EMPRESAS UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL
TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato laboral indefinido.
SUELDO	Retribución bruta anual de 44.614,64 distribuida en 14 mensualidades.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Asesoramiento y acompañamiento en la tramitación administrativa de la documentación necesaria para realización de Proyectos Prioritarios de acuerdo con la Ley 5/2020, de 24 de julio, de Medidas Urgentes para la Declaración de Proyectos Prioritarios en Castilla La Mancha
- Tramitación de la declaración de Proyectos Prioritarios conforme al procedimiento establecido en la Ley 5/2020, de 24 de julio, de Medidas Urgentes para la Declaración de Proyectos Prioritarios en Castilla La Mancha.

Esta labor se concretará en:

- Estudiar la viabilidad económica de los mismos, las vías de financiación o su ubicación, tanto desde el punto de vista territorial y urbanístico, como ambiental.
 - Promover, en la medida de sus competencias, la celeridad en la realización de los trámites.
 - Asesorar, en relación con los posibles defectos o carencias que la documentación presentada pudiese adolecer, evitando dilaciones en la puesta en marcha del proyecto.
 - Gestión de aplicación informática.
 - Interlocución con todos los agentes públicos y privados involucrados para la correcta puesta en marcha de los proyectos.
- Prestar asesoramiento especializado conducente a una óptima obtención de financiación o avales de los proyectos presentados, en especial a través de los productos financieros ofrecidos por los Instrumentos Financieros de la JCCM.
 - Asesoramiento y acompañamiento de PYMES en la consecución de financiación, trámites y ayudas para la ejecución de sus proyectos.
 - Acompañamiento y potenciación de los procesos de creación de empresas y de empleo, con especial atención a los de autoempleo y microempresas, las promovidas por mujeres, las de base tecnológica y/o innovadoras, las

	desarrolladas en zonas prioritarias o en zonas despobladas. ○ Atención y asesoramiento de PYMES y Autónomos interesados en líneas financiación. ○ Análisis, seguimiento e información de los proyectos de inversión. ○ Realización de Informes sobre estado y situación de proyectos, así como cualquier otra información solicitada por responsables. ○ Asesoramiento e información sobre la consecución de ayudas no retornables, subvenciones o financiación en forma de préstamos que pueda recibir el proyecto y con origen en fondos europeos, estatales o regionales distintos a los operados por los Instrumentos Financieros de la JCCM, con especial referencia a Incentivos Económicos Regionales o a fondos de SEPIDES, como el Fondo de Ayuda a la Inversión Industrial Productiva (FAIP).
LUGAR DE TRABAJO:	Guadalajara
MOTIVO DE LA COBERTURA:	Cobertura vacante de puesto de trabajo de Técnico/a Financiero/a Tutor/a de Empresas
PERÍODO DE PRUEBA	6 MESES
FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA:	Licenciatura en CC. Económicas y Empresariales o Grado en ADE o Grado en Derecho.
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Experiencia de al menos 3 años como técnico en la realización de las funciones principales detalladas. Será necesario que se hayan venido desarrollando las mismas, al menos, durante los dos últimos años en entidades públicas o privadas

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir una serie de requisitos generales y otros específicos del puesto del trabajo al que optan.

**REQUISITOS
GENERALES:
(PARA LOS DOS
PUESTOS)**

La presentación de candidatura supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

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

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, conforme con lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas según el puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los/as 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.

En todo caso, se deberá presentar declaración responsable de no hallarse en estas circunstancias.

Además de los requisitos generales, las personas solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos específicos de cada puesto:

**REQUISITOS
ESPECÍFICOS:
TÉCNICO/A JURÍDICO/A**

a) Titulación: Grado o Licenciatura en Derecho, oficialmente reconocido u homologado. Se debe estar en posesión de la titulación, teniendo este requisito carácter excluyente motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.

b) Experiencia: al menos 3 años como jurídico en la realización de las funciones principales detalladas en la presente convocatoria. Será necesario que se hayan venido desarrollando las mismas, al menos, durante los dos últimos años en entidades públicas o privadas.

c) Se requerirá obligatoriamente* conocimiento y/o experiencia en:

- Asesoramiento jurídico y/o formalización de operaciones de financiación tanto públicas como privadas.
- Ejercicio de la abogacía, en el área civil con experiencia en interposición de demandas de reclamación de cantidad en empresas públicas, privadas, entidades financieras, etc. con conocimiento amplio de los procedimientos enmarcados en la práctica procesal-civil

d) Otra formación / conocimientos / experiencia:

- Conocimiento del régimen jurídico de la sociedad.
- Contratos de préstamo y reclamaciones de cantidad en vía judicial. Procesal civil e interposición de reclamaciones judiciales en este ámbito. Asistencia letrada en sede judicial civil.
- Experiencia en Derecho público y privado y, particularmente, en materia de contratación pública.
- Cumplimiento normativo: responsabilidad penal empresarial, protección de datos, transparencia, blanqueo de capitales.
- Régimen y funcionamiento de sociedades mercantiles públicas: contratación, régimen jurídico de contratos públicos y privados de la sociedad. Distinción, régimen, preparación, ejecución, extinción, resolución y Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Conocimientos régimen jurídico y funcionamiento de entidades urbanísticas y asociaciones: régimen jurídico, función, objeto y funcionamiento.

	• Derecho administrativo de aplicación a las sociedades mercantiles públicas. • Fondos Europeos. Instrumentos financieros y su gestión en el ámbito de programas gestionados por la UE. • Derecho societario y funcionamiento de sociedades de capital: ley de Sociedades de Capital. Régimen jurídico, funcionamiento y responsabilidades de los administradores y directivos en las sociedades de capital. Régimen del Órgano de administración. Gestión de la sociedad e) Idioma: inglés nivel medio. f) Informática: word, bases de datos jurídicas, herramientas electrónicas utilizadas en administración pública. g) Carnet de conducir Se valorarán: - Cursos, postgrados y Masters vinculados al puesto y con carácter especial Master de Acceso a la Abogacía. - Informática a nivel usuario: word, bases de datos jurídicas, herramientas utilizadas en administración pública como contratación electrónica para sus comunicaciones y traslado. - Conocimientos en contratación electrónica. - Será, asimismo, requisito valorable: colegiación como letrado ejerciente.
REQUISITOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO/A FINANCIERO/A TUTOR/A DE EMPRESAS.	a) Titulación: Licenciatura en CC. Económicas y Empresariales o en Derecho o Grado en ADE o en Derecho, oficialmente reconocido u homologado. Se debe estar en posesión de la titulación, teniendo este requisito carácter excluyente motivo por el que, en caso de que el/la candidato/a no lo cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo. b) Experiencia de al menos 3 años como técnico en la realización de las funciones principales detalladas. Será necesario que se hayan venido desarrollando las mismas, al menos, durante los dos últimos años en entidades públicas o privadas c) Otra formación / conocimientos:

	Conocimientos y/o experiencia en tramitación de proyectos prioritarios o similares. Conocimientos en materia de financiación de proyectos de inversión. d) Se requerirá obligatoriamente* conocimiento y/o experiencia en: • Programas de financiación del IFCLM. • Compatibilidad entre ayudas públicas e) Conocimientos de inglés nivel alto . f) Carnet de conducir Se valorará: • Cursos, postgrados y Masters vinculados al puesto (financieros, contables, jurídicos, fiscales, gestión empresarial, urbanísticos etc) • Análisis de estados contables. • Fondos Europeos y co-financiación pública (europea, nacional y regional). • Derecho Administrativo • Formación normativa urbanística • Otros idiomas. • Informática a nivel usuario: Excel avanzado, resto paquete Office nivel medio, Sistemas de tramitación de expedientes administrativos (TRAMITA).
--	---

* En el supuesto de que no se reúnan los requisitos generales y específicos requeridos para el puesto, la solicitud del/a candidato/a podrá ser eliminada del proceso de selección.

4.- SOLICITUDES.

Los/as candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud a través del enlace disponible en la página web del IFCLM (www.ifclm.es), en la sección de “Empleo”, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Descargar las bases de la convocatoria.
2. Descargar el formulario de declaración de méritos disponible en formato Excel y la política de protección de datos y cumplimentarlos.
3. Rellenar el formulario on-line de solicitud, adjuntar el formulario de declaración de méritos cumplimentado en formato EXCEL, la aceptación de la política de privacidad y el Currículum Vitae.

4. Adjuntar en un único archivo zip la documentación acreditativa de los méritos alegados.
5. Aceptar la declaración responsable y autorización.
6. Enviar el formulario de solicitud.

El plazo de presentación será de veinte días naturales desde la publicación del anuncio de la convocatoria. Este plazo podrá ser ampliado, en su caso, dando la correspondiente publicidad.

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

Durante el desarrollo del proceso, el IFCLM podrá realizar cualquier comunicación a los/as candidatos/as por escrito o telefónicamente, en base a los datos de “localización” indicados en su solicitud. Por este motivo, los interesados se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicando –con suficiente antelación- cualquier variación en los mismos.

Toda la documentación que se solicite deberá estar redactada en castellano o, en caso contrario, deberá ir acompañada de su traducción. En el caso de títulos relativos a la licenciatura o grado, obtenidos en el extranjero, deberán estar homologados a los correspondientes en España.

Además, si los candidatos no pudieran realizar la solicitud en la forma descrita anteriormente, se podrá remitir la solicitud, por correo postal, enviando la misma documentación requerida en la página web por correo certificado a: INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A. c/ Nueva, 4. Bajo, 45001 TOLEDO.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, que serán gestionadas por la Comisión Calificadora y por la Comisión de Selección y se articularán de la siguiente manera.

A. REALIZADAS POR LA COMISIÓN CALIFICADORA.

Fase I. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Fase II. ENTREVISTA TÉCNICA PARA VALORAR LA CAPACIDAD Y ADECUACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.

B. REALIZADA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Fase III. ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Entre la terminación de una fase y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo un plazo de setenta y dos horas y un máximo de sesenta días naturales.

El sistema de selección se llevará a cabo de la manera que se detalla, a continuación

A. COMISIÓN CALIFICADORA.

FASE I. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Fase de carácter obligatorio que tendrá en cuenta los méritos profesionales y de estudios requeridos y que puedan ser acreditados documentalmente, así como la experiencia desarrollada en su vida laboral y que se declararán requisitos obligatorios en la citada resolución.

Se valorarán los méritos alegados y probados documentalmente por los/as solicitantes, de conformidad con los baremos que figuran en el ANEXO del presente documento.

En el plazo máximo de 7 días naturales, a contar desde la fecha de terminación del plazo para presentación de instancias, se hará pública la lista provisional de candidatos/as con la puntuación obtenida para la siguiente fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional a efectos de reclamaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

De haber reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en lista definitiva, sin perjuicio de que se pueda notificar, en su caso, a los/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

Las reclamaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección: personal@ifclm.es

La publicación de la lista definitiva tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización del plazo de reclamaciones.

FASE II. ENTREVISTA TÉCNICA PARA VALORAR LA CAPACIDAD Y ADECUACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.

La empresa encargada de la selección, RGC Consultora de RRHH, es decir la Comisión Calificadora, realizará unas pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto, relativas a las materias adecuadas al puesto ofertado y de una entrevista personal curricular, de manera individual, complementaria a los méritos alegados que se realizará de acuerdo con lo establecido en el Anexo de esta convocatoria.

En esta fase, se valorará la adecuación del candidato/a al puesto, sus conocimientos, su iniciativa, su capacidad de organización y adaptación del mismo a las competencias del puesto, capacidad de trabajo en equipo y asimilación rápida de nuevas tareas y

funciones y su expresión escrita y oral, en función del perfil establecido en las bases de la convocatoria, así como los intereses y motivación para el mismo. A estos efectos, la Comisión Calificadora podrá realizar cualquier medio de prueba (test psicotécnicos, de personalidad, de conocimiento) para proceder a valorar el/la mejor candidato/a

En este sentido la Comisión Calificadora, divide esta fase en dos partes:

a) Entrevista técnica personal y de competencias profesionales.

La entrevista técnica personal que se realizará de manera individual, y será de carácter curricular, complementaria a los méritos alegados, además de una entrevista de competencias profesionales para conocer las aptitudes requeridas en cada uno de los puestos, de conformidad con lo estipulado en los Anexos de esta convocatoria para cada puesto. Será realizada por la Comisión Calificadora, que podrá llevar a cabo cualquier medio de prueba (test psicotécnicos, de personalidad) para proceder a valorar al mejor candidato/a.

En esta prueba, se valorará la adecuación del candidato/a al puesto en función del perfil establecido en la convocatoria, así como los intereses y motivación para el mismo y, entre otros, su iniciativa, su capacidad de organización y adaptación a las competencias del puesto, capacidad de trabajo en equipo, pensamiento analítico, su proactividad, polivalencia, expresión escrita y oral.

b) Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto.

La empresa encargada de la selección, es decir la Comisión Calificadora, realizará las pruebas de carácter técnico-práctico a los/as candidatos/as que hayan superado la valoración de méritos y cuyo contenido se adecuará a las funciones o tareas a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria de conformidad a lo establecido en los Anexos para cada puesto.

Las pruebas de conocimiento, si fuere posible, se llevarán a cabo en el mismo día y lugar para todas las plazas que se convocan mediante la presente convocatoria. La Comisión Calificadora informará del día y lugar a los/as candidatos/as que hayan superado la fase de Valoración de Méritos.

En el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde la fecha de terminación de las pruebas, se hará pública la lista provisional de la puntuación obtenida. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional a efectos de reclamaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva. En caso de que las hubiere, éstas serán aceptadas o rechazadas en lista definitiva.

Las reclamaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección personal@ifclm.es

La publicación de la lista definitiva tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización del plazo de reclamaciones.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en las fases que conforman el proceso selectivo (FASE I Y FASE II ANTERIORES) ponderadas de acuerdo con la fórmula incluida en el Anexo.

B. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

FASE III. ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la lista definitiva con los/las candidatos/as que han pasado a la presente fase, la Comisión de Selección examinará la documentación correspondiente, ratificando la misma y comenzará la fase de entrevistas personales que se realizará a los/las candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación en la anterior fase, que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Anexo de esta convocatoria.

En esta prueba la Comisión de Selección valorará, además de la adecuación del candidato/a al puesto, conocimiento y a la actividad de la empresa IFCLM, la adaptación del mismo a las competencias del puesto, los intereses y la motivación para el mismo.

Los/as candidatos/as no seleccionados podrán entrar, cuando así se decida por la Comisión de Selección a formar parte de una bolsa de trabajo a utilizar en futuras contrataciones del mismo perfil competencial y se registrarán por las condiciones y términos que la Comisión determine a estos efectos.

6. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Todos los actos del proceso de selección, desde la publicación de las bases de la convocatoria, así como los que determinen el resultado final del mismo, incluida la valoración de cada uno de los participantes, se publicarán en la página web del Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha. (www.ifclm.es).

Asimismo, el IFCLM podrá optar, adicionalmente, porque se publique en la página web de la empresa consultora encargada de desarrollar la primera fase del proceso, RGC CONSULTORES DE RRHH y/o en cuantas plataformas se estime oportuno.

Por otro lado, se podrán realizar comunicaciones al número de teléfono y/o dirección de e-mail expuestos en la solicitud on line con el fin de transmitir cualquier información relacionada con el proceso que pueda ser de interés para las personas solicitantes, por lo que las mismas deberán garantizar que los datos de contacto aportados están actualizados en todo momento.

7.- COMISIÓN CALIFICADORA Y COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión Calificadora de estas pruebas selectivas estará integrada por un equipo de la empresa RGC, CONSULTORES DE RRHH, firma especializada en Consultoría de Recursos Humanos con amplia experiencia en labores de selección y evaluación de personal.

No obstante, la Comisión de Selección velará en todo momento para que el equipo de Consultores RGC, CONSULTORES DE RRHH cumpla con la máxima transparencia y objetividad el proceso selectivo y aplique, debidamente, el resto de los principios reguladores de las presentes bases; permaneciendo, asimismo, disponible para resolver cuantas dudas pudieran surgir a los aspirantes a estas pruebas selectivas.

Se compromete de igual modo a guardar confidencialidad sobre todos los datos tratados en el proceso de selección, salvo aquellos que han de elevarse a públicos de acuerdo con las características del procedimiento y por la normativa de aplicación relativa a la transparencia y publicidad por parte del sector público.

La Comisión de Selección nombrada por el IFCLM intervendrá en la FASE III del procedimiento, consistente en la toma de razón y realización de una valoración final y de una entrevista personal, de la manera descrita en las presentes bases.

Esta Comisión de Selección estará formada por: el Director General del IFCLM o quien éste designe de la sociedad, la Dirección Jurídica y el resto de los miembros se designarán, en su caso, por la Presidenta del Consejo de Administración. En caso de ausencia de cualquiera de los anteriores se designa como suplente a la persona que ocupe la Dirección de Comunicación de la Sociedad.

Además, se invitará al procedimiento a los representantes de diferentes sindicatos y, en el caso de aceptación, también formarán parte de la referida Comisión de Selección.

8.- LISTA DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS

Una vez terminado el proceso de selección, se hará pública la elección del/a candidato/a que se incorporará a cada puesto.

El IFCLM ofrecerá, por correo electrónico, las plazas convocadas a las personas seleccionadas que dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza en el tiempo y forma establecido en la Clausula siguiente.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Documentos exigibles:

El/la candidato/a designado/a para iniciar su relación contractual con el Instituto de Finanzas, aportará al mismo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones, la capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada con el original del título exigido.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Organismo del sector público, ni

hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

- d) Cualesquiera otras que requiera la entidad y que fueren necesarias para la formalización del contrato.

9.2.- Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al que le sean requeridos por el Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.

9.3.- Falta de presentación de documentos:

Se entenderá que renuncian a la plaza (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados) los aspirantes que no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/candidata de la lista definitiva publicada por la Comisión de Selección, para cada una de las plazas convocadas. Además, si de la documentación presentada resultase que no reúne los requisitos exigidos, la persona seleccionada no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en este proceso de selección.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Instituto de Finanzas procederá a la formalización del contrato laboral con la/as persona/s seleccionada/s y, hasta tanto no se formalice, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.- INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará una vez formalizado el contrato, quedando sujeto al período de prueba, que, en su caso, se establezca en el contrato, siempre de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores y que por la condición del contrato tendrá una duración de 6 meses.

ANEXO: *Sistema de selección para la incorporación al INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA*

A. COMISIÓN CALIFICADORA.

FASE I. VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÁXIMO 100 PUNTOS, CUYA PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SERÁ DEL 30%

Fase II. ENTREVISTA TÉCNICA PARA VALORAR LA CAPACIDAD Y ADECUACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTO. MÁXIMO 200 PUNTOS. Esta fase se dividirá en dos partes:

- a) Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será del 50 %**
- b) Entrevista personal técnica curricular y de competencias. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será 20%**

B. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Fase III. ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

TÉCNICO/A JURÍDICO/A

A. COMISIÓN CALIFICADORA

FASE I. VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÁXIMO 100 PUNTOS, CUYA PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SERÁ DEL 30%

Esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio y sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud y que puedan ser acreditados documentalmente.

Los méritos se señalarán en el “formulario de méritos” que habrá de acompañarse a la solicitud y deberán ser acreditados documentalmente junto con la solicitud.

La puntuación final en esta fase responde a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que se contemplan.

Pasarán a la siguiente Fase los/as 8 candidatos/as que obtengan las mejores puntuaciones siempre que alcancen una puntuación mínima de 50 puntos. No obstante, se podrá acordar la ampliación de este número en los supuestos de que varios candidatos obtuvieran la misma puntuación, quedando el resto de los participantes apartados del proceso selectivo.

La valoración de esta fase se realizará de conformidad a los siguientes criterios:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: 15 PUNTOS.

Se valorará el expediente académico de la titulación exigida en virtud de la nota media del expediente.

Nota media expte.	PUNTOS
$>8 \leq 10$	15
$>8 \leq 9$	13
$>7 \leq 8$	11
$>6 \leq 7$	9
$<5,5 \leq 6$	7

Se acreditará mediante la aportación de fotocopia de la certificación académica personal en la que consten las notas de todas y cada una de las asignaturas que componen la titulación y la nota media.

2. INFORMÁTICA: 5 PUNTOS

Se valorarán los conocimientos en el uso de herramientas de Office, en concreto Excel y Word; del funcionamiento de bases de datos jurídicas y herramientas propias de contratación pública.

	PUNTOS
BASES DATOS JURÍDICAS	2
LEXNET	1
WORD	1
HERRAMIENTAS CONTRATACIÓN PÚBLICA (LICITACIÓN ELECTRÓNICA)	1

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación y/o conocimiento de los mismos.

3. MASTER, POSTGRADOS Y CURSOS: 30 PUNTOS

Se valorará los cursos y Masters que aporte el candidato que incidan de forma directa en el desarrollo de las áreas funcionales del puesto establecidas en la presente convocatoria y aporten conocimientos adicionales al mismo. Se valorará el número de horas de conformidad a lo siguiente:

Nº HORAS	PUNTOS
>750 ≤900	20
>500 ≤750	15
>300 ≤500	12
>100 ≤300	8
>50 ≤100	4
≤50	2

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación en los mismos.

Además, y en el caso de haber cursado el Master de Acceso a la Abogacía, además de imputar las horas en el apartado anterior se valorará la nota media obtenida del master en función a lo siguiente:

Nota media Master	PUNTOS
>8 ≤10	10
>8 ≤9	8
>7 ≤8	6
>6 ≤7	4
<5,5 ≤ 6	2

4. EXPERIENCIA: 47 PUNTOS

Se valorará la experiencia en el desarrollo de tareas similares a las que son objeto de esta convocatoria, siempre que cumplan los mínimos de experiencia establecidos en las bases de la presente convocatoria en los apartados “funciones principales” y “requisitos específicos” del presente documento. Además, se valorará el desarrollo específico en empresas públicas con actividad y objeto similar al IFCLM.

Podrán acreditarse estos extremos mediante la presentación de los contratos laborales de los/as candidatos/as, o la vida laboral y/o mediante certificados o aquella documentación que permita acreditar la experiencia y funciones desarrolladas.

>5 años	30
> 4 años	22
>3 años	15
> 2 años	10
>1 año	5

**** Colegiado en Colegio de Abogados como ejerciente: + 10 puntos**

La puntuación obtenida por aplicación del cuadro anterior se incrementará en:

- **7 puntos**, en el caso de que el/la aspirante aporte experiencia específica durante **más de 2 años** en el desarrollo de las tareas específicas del puesto en empresas públicas con actividad y objeto similar al Instituto de Finanzas y **5 puntos** en el caso que se tenga experiencia de **más de un año**.

5. IDIOMA: 3 PUNTOS

Se valorará conocimiento del idioma inglés, que se deberá acreditar mediante la presentación de los certificados o títulos correspondientes. Para la asignación de la puntuación indicada, se valorarán los conocimientos de la siguiente manera:

IDIOMA	B1	B2 o >
INGLÉS	1	3

Fase II: PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA. Esta fase se dividirá en dos partes:

- Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será del 50 %**
- Entrevista personal técnica curricular y de competencias. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será 20%**

a) Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será del 50 %

Serán convocados a esta prueba los/as candidatos/as que hayan superado la prueba de valoración de méritos y experiencia. En esta parte, la Comisión Calificadora llevará a cabo las pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto por lo que propondrá al/la candidato/a la realización de varios ejercicios, de carácter técnico-práctico cuyo contenido se adecuará a las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente contratación.

Las pruebas de conocimiento, si fuere posible, se llevarán a cabo en el mismo día y lugar para todos/as los/as candidatos/as. La Comisión Calificadora convocará a los mismos e informará del día y lugar a los/as candidatos/as que hayan superado la fase de Valoración de Méritos.

Las pruebas estarán relacionadas con las funciones asignadas al puesto descritas en la presente convocatoria y con las materias generales y específicas que a continuación se detallan:

Materias generales:

- IFCLM. Ley de Creación. Régimen Jurídico de la sociedad y normativa de aplicación.
- Funciones del IFCLM y funcionamiento de la sociedad. Conocimiento del objeto y las actividades que tiene encomendada esta sociedad mercantil pública.
- Órganos de administración y funcionamiento de los mismos. Funciones, competencias.
- Legislación general y específica aplicable al IFCLM y norma general del sector público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha..
- Patrimonio de la sociedad y régimen jurídico.
- Fondos Europeos en el IFCLM. Instrumentos financieros: régimen, concesión, funcionamiento con Fondos FEDER.

Materias específicas:

- Régimen Jurídico de la Sociedad.
- Ley de Enjuiciamiento Civil. Procesal Civil.
- Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.
- Régimen Jurídico de contratos públicos de la sociedad y de los privados. Distinción, régimen, preparación, ejecución, extinción, resolución.
- Régimen jurídico de contratos de financiación.
- 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 9/2020, de 6 de noviembre, del Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Ley de Sociedades de Capital. Régimen jurídico, funcionamiento y responsabilidades de los administradores y directivos en las sociedades de capital. Régimen del Órgano de administración. Gestión de la sociedad.
- Sociedades mercantiles y contratos mercantiles.
- Secretaría del Consejo de Administración. Fines, funciones y responsabilidades. Reglamento del Registro Mercantil y resto normativa y resoluciones de aplicación.
- Derecho administrativo. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 1/1994 de Sociedades de Garantía Recíproca. Régimen jurídico de la sociedad y funcionamiento. Instrumento financiero de avales y garantías.
- Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación y Mantenimiento. Régimen jurídico, función, objeto, funcionamiento.
- Asociaciones Profesionales y Generales. Normativa, funcionamiento, composición, órganos de gobierno.
- Cumplimiento normativo: Responsabilidad penal empresarial, protección de datos, transparencia, blanqueo de capitales, normativa de aplicación y casuística.
- Ley General de Presupuestos del Estado y Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Aplicación de las mismas en las sociedades mercantiles públicas.
- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.
- Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las pruebas consistirán en 3 ejercicios relacionados con las funciones del puesto y con las precitadas materias generales y específicas:

- 1) Ejercicio tipo test con varias respuestas alternativas (**máximo de 20 puntos**).
- 2) Supuesto práctico relacionado con las funciones principales y requisitos específicos detallados en las presentes bases (**máximo 40 puntos**).
- 3) Al menos, dos preguntas relacionadas con las funciones principales y requisitos específicos de conformidad a las presentes bases (**máximo 40 puntos**).

No obstante, la Comisión Calificadora podrá proponer al candidato todas las pruebas y preguntas que considere necesarias para poder conocer con la mayor precisión posible su adecuación a la plaza a la que opta.

En el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde la fecha de terminación de las pruebas, se hará pública la lista provisional de la puntuación obtenida. Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional a efectos de reclamaciones que serán aceptadas o rechazadas en lista definitiva, sin perjuicio de que se pueda notificar, en su caso, a los/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que se haya adoptado en relación con tales alegaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

La publicación de la lista definitiva tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización del plazo de reclamaciones.

b) Entrevista personal técnica curricular y de competencias. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será 20%

Consistirá en la realización de una entrevista técnica personal curricular complementaria a los méritos alegados y una entrevista de competencias profesionales, de manera individual, para conocer las aptitudes requeridas en este puesto de Técnico/a Jurídico/a y se llevará a cabo por RGC Consultora de RRHH, la Comisión Calificadora, previa convocatoria por su parte, en orden a conocer la capacidad, conocimiento y experiencia de los/ las candidatos/as.

La Comisión Calificadora podrá llevar a cabo cualquier prueba y utilizar los medios materiales necesarios para valorar al/la mejor candidato/a, con el fin de conocer las habilidades y las competencias de los/as aspirantes que mejor se adecúen al puesto.

En particular, se valorarán la adecuación del candidato/a al puesto en función del perfil establecido en la convocatoria, así como los intereses y motivación para el mismo, y entre otros, su iniciativa, su capacidad de organización y adaptación a las competencias del puesto, capacidad de trabajo en equipo, pensamiento analítico, su proactividad, polivalencia, expresión escrita y oral.

En orden a la calificación en la siguiente fase, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en las fases que conforman el proceso selectivo por lo que a efectos de presentar el orden de candidaturas final por parte de la Comisión Calificadora se obtendrá la puntuación final, conforme a la **ponderación** ya expresada:

- **30% Valoración de méritos.**
- **50% Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto.**
- **20% Entrevista personal técnica curricular y de competencias.**

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$PT = PF1 \cdot 0,30 + PF2a \cdot 0,50 + PF2b \cdot 0,20$$

Siendo:

- PT la puntuación total obtenida en el proceso.
- PF1 la puntuación obtenida en la fase 1.
- PF2a la puntuación obtenida en la fase 2.a.
- PF2b la puntuación obtenida en la fase 2.b.

Solo pasarán a la Fase III ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN los cuatro candidatos con mayor puntuación. Este número podrá ser ampliado si se estima oportuno.

B. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

FASE III: ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección realizará una valoración de los/as candidatos/as finalistas, entendiéndose por ésta el estudio de adecuación de cada una de las candidaturas finalistas propuestas por la empresa encargada de realizar la selección, al puesto en el IFCLM para el que opta.

La Comisión de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en estas bases, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a su experiencia profesional y su conocimiento de las funciones que son propias del puesto al que optan.

TÉCNICO/A FINANCIERO/A TUTOR/A DE EMPRESAS

COMISIÓN CALIFICADORA

FASE I: 1. Fase I de VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÁXIMO 100 PUNTOS, CUYA PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SERÁ DEL 30%

Esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio y sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud y que puedan ser acreditados documentalmente.

Los méritos se señalarán en el “formulario de méritos” que habrá de acompañarse a la solicitud y deberán ser acreditados documentalmente junto con la solicitud.

La puntuación final en esta fase responde a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que se contemplan.

Pasarán a la siguiente Fase los/as 8 candidatos/as para cada puesto que obtengan las mejores puntuaciones siempre que alcancen una puntuación mínima de 50 puntos. No obstante, se podrá acordar la ampliación de este número en los supuestos de que varios candidatos obtuvieran la misma puntuación, quedando el resto de participantes apartados del proceso selectivo.

La valoración de esta fase se realizará de conformidad a los siguientes criterios:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: 15 PUNTOS.

Se valorará el expediente académico de la titulación exigida en virtud de la nota media del expediente.

Nota media expte.	PUNTOS
>9 ≤10	15
>8 ≤9	13
>7 ≤8	11
>6 ≤7	9
<5,5 ≤ 6	7

Se acreditará mediante la aportación de fotocopia de la certificación académica personal en la que consten las notas de todas y cada una de las asignaturas que componen la titulación y la nota media.

2. INFORMÁTICA: 10 PUNTOS

Se valorarán los conocimientos en el uso de herramientas de Office, fundamentalmente Excel; y de Sistemas de tramitación de expedientes administrativos.

	PUNTOS
EXCEL	4
RESTO PAQUETE OFFICE	2
Sistema de tramitación de expedientes administrativos de la JCCM (TRAMITA).	4

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación y/o conocimiento de los mismos.

3. MASTER, POSTGRADOS Y CURSOS: 20 PUNTOS

Se valorará los cursos y Masters que aporte el candidato que incidan de forma directa en el desarrollo de las áreas funcionales del puesto y aporten conocimientos adicionales al mismo. Se valorará el número de horas.

Nº HORAS	PUNTOS
>650	20
>500 ≤ 650	14
>300 ≤ 500	11
>100 ≤ 300	9
>50 ≤ 100	6
≤ 50	3

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación en los mismos.

4. EXPERIENCIA: 45 PUNTOS

Se valorará la experiencia en el desarrollo de tareas similares a las que son objeto de esta convocatoria, reguladas en los apartados “funciones principales” y “requisitos específicos” del presente documento, así como su desarrollo específico en empresas

públicas con actividad y objeto similar al Instituto de Finanzas, así como la ejecución de tareas propias del puesto en el marco de los Fondos Europeos.

Podrán acreditarse estos extremos mediante la presentación de los contratos laborales de los/as candidatos/as, o la vida laboral y/o mediante certificados o aquella documentación que permita acreditar la experiencia y funciones desarrolladas.

> 7 años	45
> 6 años	35
>5 años	25
> 4 años	15

5. IDIOMA: 10 PUNTOS

Se valorará el conocimiento de idiomas, que se acreditará mediante la presentación de los certificados o títulos correspondientes. Para la asignación de la puntuación indicada, se valorarán los conocimientos de la siguiente manera:

IDIOMA	C2	C1	B2
INGLÉS	5	3	2
OTRO IDIOMA EXTRANJERO	5	3	2

Fase II: PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA. Esta fase se dividirá en dos partes:

- a) Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será del 50 %**
- b) Entrevista personal técnica curricular y de competencias. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será 20%**

a) Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será del 50 %

Serán convocados a esta prueba los/as candidatos/as que hayan superado la prueba de valoración de méritos y experiencia. En esta parte, la Comisión Calificadora llevará a cabo las pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto por lo que propondrá al/la candidato/a la realización de varios ejercicios, de carácter técnico-práctico cuyo contenido se adecuará a las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente contratación.

Las pruebas de conocimiento, si fuere posible, se llevarán a cabo en el mismo día y lugar para todos/as los/as candidatos/as. La Comisión Calificadora convocará a los mismos e informará del día y lugar a los/as candidatos/as que hayan superado la fase de Valoración de Méritos.

Las pruebas estarán relacionadas con las funciones asignadas al puesto descritas en la presente convocatoria y con las materias generales y específicas que a continuación se detallan:

Materias generales:

- IFCLM. Ley de Creación. Régimen Jurídico de la sociedad y normativa de aplicación.
- Funciones del IFCLM y funcionamiento de la sociedad. Conocimiento del objeto y las actividades que tiene encomendada esta sociedad mercantil pública.
- Órganos de administración y funcionamiento de los mismos. Funciones, competencias.
- Legislación general y específica aplicable al IFCLM y norma general del sector público que le es de aplicación.
- Fondos Europeos en el IFCLM.

Materias específicas:

- Ley 5/2020, de 24 de julio, de Medidas Urgentes para la Declaración de Proyectos Prioritarios en Castilla La Mancha

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021
- Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021
- Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión de 28 de septiembre de 2021
- Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Instrumentos financieros de la JCCM
- Análisis de balances
- Financiación de proyectos de inversión.
- Programa de financiación Financia Adelante
- Programa de financiación Reto D
- Programa de financiación STEP Castilla-La Mancha

Las pruebas consistirán en 2 ejercicios relacionados con las funciones del puesto y con las precitadas materias generales y específicas:

- 1) Ejercicio tipo test con varias respuestas alternativas (**máximo de 40 puntos**).
- 2) Uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones principales y requisitos específicos detallados en las presentes bases (**máximo 60 puntos**).

No obstante, la Comisión Calificadora podrá proponer al candidato todas las pruebas y preguntas que considere necesarias para poder conocer con la mayor precisión posible su adecuación a la plaza a la que opta.

En el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde la fecha de terminación de las pruebas, se hará pública la lista provisional de la puntuación obtenida. Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional a efectos de reclamaciones que serán aceptadas o rechazadas en lista definitiva, sin perjuicio de que se pueda notificar, en su caso, a los/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que se haya adoptado en relación con tales alegaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

La publicación de la lista definitiva tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización del plazo de reclamaciones.

b) Entrevista personal técnica curricular y de competencias. Máximo 100 puntos cuya ponderación en la calificación final del proceso será 20%

Consistirá en la realización de una entrevista técnica personal curricular complementaria a los méritos alegados y una entrevista de competencias profesionales, de manera individual, para conocer las aptitudes requeridas en este puesto de Técnico/a Financiero/a Tutor/a de Empresas y se llevará a cabo por RGC Consultora de RRHH, la Comisión Calificadora, previa convocatoria por su parte, en orden a conocer la capacidad, conocimiento y experiencia de los/ las candidatos/as.

La Comisión Calificadora podrá llevar a cabo cualquier prueba y utilizar los medios materiales necesarios para valorar al/la mejor candidato/a, con el fin de conocer las habilidades y las competencias de los/as aspirantes que mejor se adecúen al puesto.

En particular, se valorarán la adecuación del candidato/a al puesto en función del perfil establecido en la convocatoria, así como los intereses y motivación para el mismo, y entre otros, su iniciativa, su capacidad de organización y adaptación a las competencias del puesto, capacidad de trabajo en equipo, pensamiento analítico, su proactividad, polivalencia, expresión escrita y oral.

En orden a la calificación en la siguiente fase, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en las fases que conforman el proceso selectivo por lo que a efectos de presentar el orden de candidaturas final por parte de la Comisión Calificadora se obtendrá la puntuación final, conforme a la **ponderación** ya expresada:

- **30% Valoración de méritos.**
- **50% Pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto.**
- **20% Entrevista personal técnica curricular y de competencias.**

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$PT = PF1 \cdot 0,30 + PF2a \cdot 0,50 + PF2b \cdot 0,20$$

Siendo:

- PT la puntuación total obtenida en el proceso.
- PF1 la puntuación obtenida en la fase 1.
- PF2a la puntuación obtenida en la fase 2.a.
- PF2b la puntuación obtenida en la fase 2.b.

Solo pasarán a la Fase III ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN los cuatro candidatos con mayor puntuación. Este número podrá ser ampliado si se estima oportuno.

B. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

FASE III: ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección realizará una valoración de los/as candidatos/as finalistas, entendiéndose por ésta el estudio de adecuación de cada una de las candidaturas finalistas propuestas por la empresa encargada de realizar la selección, al puesto en el IFCLM para el que opta.

La Comisión de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en estas bases, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a su experiencia profesional y su conocimiento de las funciones que son propias del puesto al que optan.