

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

Acuerdo de 22 de diciembre de 2022, de la Sociedad para la Promoción y Reconversión Económica de Andalucía, S.A. (SOPREA), por el que se aprueban las bases de la convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos para acceder a plazas de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022 aprobada por Decreto 90/2022, de 31 de mayo.

Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el BOE la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dicha ley, dentro del objetivo de situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, prevé entre otras medidas autorizar un proceso de estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas mediante la convocatoria de un número de plazas superior al resultante de la tasa de reposición.

En este sentido, la citada ley en su artículo 2.1 autoriza «una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020».

Asimismo, la disposición adicional sexta de la referida Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé que las Administraciones Públicas convoquen con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en su disposición adicional séptima, los preceptos contenidos en la referida Ley 20/2021, de 28 de diciembre, relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso a su normativa específica.

Así, contando con la correspondiente aprobación del Consejo de Gobierno, se publica con fecha 31 de mayo de 2022 el Decreto 90/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022, a efectos de dar cumplimiento de la nueva regulación estatal de carácter básico, previa negociación con los representantes legales, llevada a cabo en el seno de cada entidad instrumental y consorcio del sector público andaluz. En concreto este decreto aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal para el 2022, que asciende a 3.766 plazas, de las que 22 plazas corresponden a la Sociedad para la Promoción y Reconversión Económica de Andalucía, S.A. (SOPREA).

Por último, el citado decreto establece en su artículo 4.1 que «la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos deberá producirse por las entidades

instrumentales y consorcios del sector público andaluz antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución de estos procesos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre», estando la presente convocatoria dentro del plazo marcado.

Asimismo, teniendo presente el contenido y el espíritu de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la Dirección General de Sector Público Instrumental de la Junta de Andalucía emitió la Resolución de 2 de noviembre de 2022 sobre orientaciones para el desarrollo de los procesos selectivos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito de las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz.

A la vista de lo expuesto, el administrador único de la Sociedad para la Promoción y Reconversión Económica de Andalucía, S.A. (SOPREA), en uso de las facultades que tiene atribuidas ha adoptado el acuerdo de aprobación de las bases de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de plazas de SOPREA, y publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de la Transparencia correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES Y CONSORCIOS DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ PARA EL AÑO 2022, APROBADA POR DECRETO 90/2022, DE 31 DE MAYO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria para la provisión de plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de estabilización de empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022 aprobada por Decreto 90/2022, de 31 de mayo, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Sociedad para la Promoción y Reconversión de Andalucía, S.A. (SOPREA).

2. En el Anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la mencionada oferta.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal según se establece en el artículo 55 del TREBEP, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo a lo previsto en el TREBEP y en el resto del ordenamiento jurídico, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- e) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente conforme al Decreto 90/2022, de 31 de mayo, de la Junta de Andalucía, hasta el 10% de las plazas podrán ser cubiertas conforme a lo establecido en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad de Andalucía.

1.2. Publicación.

La publicación de la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su difusión y publicidad adicional mediante la siguiente dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

1.3. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley Orgánica 3/2002, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía.

Las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, que señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las presentes bases vincularán a esta entidad, al Comité de Selección que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la siguiente dirección web (URL): <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

dentro del apartado creado al efecto de OEP estabilización de empleo temporal SOPREA.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Poseer la titulación exigida para el puesto para el que se opta que se indica en el «Anexo I. Relación de puestos convocados» de las presentes bases, o cumplir las condiciones necesarias para su obtención a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se admitirá la justificación acreditativa de haberlo solicitado, acreditando el abono de la correspondiente tasa de expedición de dicha titulación. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación, equivalencia o validación según proceda de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de Educación español. Se admitirá en su caso la justificación acreditativa de haberla solicitado, acreditando el abono de los correspondientes derechos para su obtención.

f) Aquellos otros que, adicionalmente a los anteriores, se establezcan en su caso en relación al puesto solicitado en el «Anexo I. Relación de puestos convocados» de las presentes bases, que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

g) No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

Los requisitos de admisión deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento a firma del contrato.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Presentación de solicitudes y documentación anexa.

La presentación de solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ha establecido el modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos –que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes– (Anexo II de las presentes bases), al que podrán acceder también a través de la siguiente dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado 2 de la base cuarta.

00274717

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión al proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a) Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza a la que se opta, en modelo específico según Anexo II de las presentes bases, al que se podrá acceder también a través de la siguiente dirección web (URL): <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>.

b) Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Extranjera o Pasaporte.

c) Copia de la acreditación de los requisitos de acceso exigidos para el puesto al que se opta indicados en el Anexo I (de la posesión de la titulación oficial mínima exigida y en su caso de otros establecidos según el puesto al que se opta).

d) En caso de poseer un grado de Discapacidad igual o mayor a 33%, esta deberá acreditarse mediante certificado emitido por el órgano competente.

e) Modelo de Relación de requisitos y méritos alegados (Anexo IV) al que se podrá acceder a través de la siguiente dirección web: (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

f) Modelo de Autobaremación de méritos según Anexo III de las presentes bases, al que se podrá acceder también a través de la siguiente dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

así como la siguiente documentación acreditativa de los méritos de baremación alegados, valorados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria, de conformidad con la base sexta de las presentes bases:

1. Como acreditación de méritos profesionales:

- Acreditación del tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas, así como en otras entidades del Sector Público distintas a la entidad convocante. Copia del certificado de los servicios prestados con indicación detallada de funciones expedido por la Administración Pública o entidad del Sector Público correspondiente, además del Informe de Vida Laboral y el correspondiente contrato de trabajo en el que se detalle la categoría o grupo de clasificación profesional. A efectos de determinar si el contenido funcional del puesto alegado es homólogo al del puesto al que se opta, la documentación acreditativa deberá contener información detallada y específica para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

- La acreditación del tiempo de servicios prestados en la entidad convocante (SOPREA) será aportado de oficio por RR.HH. de SOPREA, en la que se deberá indicar fecha en la que se ingresa en el puesto al que opta.

2. Como acreditación de formación:

- Copia de los títulos/certificaciones de formación susceptible de ser puntuable, con indicación de la denominación del curso o actividad formativa, año de realización, número de horas y centros académicos o de enseñanza, organismo o institución oficial, habilitados legalmente al efecto. A efectos de determinar si la formación alegada está relacionada con el contenido funcional del puesto al que se opta, el título/certificación deberá contener información suficiente para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

- Acreditación de la formación incluida en los planes de formación de SOPREA: En relación a la formación susceptible de ser puntuable incluida en los planes de formación de SOPREA, la acreditación de dicha formación será aportada de oficio por RR.HH. de SOPREA.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

Toda la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá ir numerada y con su índice correspondiente según se indica en las instrucciones del modelo de Autobaremación (Anexo III de las presentes bases).

La falta de aportación de la documentación requerida en este apartado, así como el no poseer alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El Anexo III (modelo de Autobaremación de méritos) tiene la consideración de declaración responsable, por lo que no será válido si no está debidamente firmado. Por esa razón, no será tenido en cuenta ningún otro mérito que pudiera alegar la persona aspirante, si no ha sido incluido en el citado anexo firmado.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados: Modelo de Solicitud de participación (Anexo II), Modelo de Autobaremación (Anexo III) y «Anexo IV. Relación de requisitos y méritos alegados» de las presentes bases y disponibles en la siguiente dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

desde donde se podrán descargar para su cumplimentación.

3.1.1. Presentación telemática.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante presentación telemática de solicitudes podrá realizarlo a través de la Presentación Electrónica General de la Junta de Andalucía al Registro de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos), siguiendo los siguientes pasos:

1. Tener previamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación junto a la documentación anexa establecida en el apartado 3.1 de la presente base tercera.

2. Acceder a «Hacer una Presentación Electrónica» a través de la siguiente dirección: <https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/peg.html> y rellenar sus campos, haciendo constar que solicita participar en el proceso de selección y estabilización del personal de la Sociedad para la Promoción y Reconversión Económica de Andalucía, S.A. (SOPREA), seleccionando como destinatario:

- Consejería: Economía, Hacienda y Fondos Europeos.
- Órgano/Agencia: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

3. Adjuntar los formularios de solicitud (Anexo II), de autobaremación (Anexo III), de relación de requisitos y méritos alegados (Anexo IV) y la documentación acreditativa.

4. Firmar electrónicamente la presentación para que se pueda realizar el registro. Una vez realizado este, el sistema le devolverá un recibo con los datos del mismo, incluyendo la fecha y hora y el número de entrada en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

3.1.2. Presentación manual.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante presentación personal de solicitudes, una vez obtenida la solicitud específica, debidamente cumplimentada y firmada, junto a la documentación anexa establecida en el apartado 3.1. de la presente base tercera, presentarán toda esta documentación en papel en el Registro General de los Servicios Centrales de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sito en C/ Leonardo da Vinci, 17 A, 41092 Isla de la Cartuja de Sevilla, en sobre dirigido al Área de Recursos Humanos de SOPREA, indicando asimismo la referencia del puesto en horario de 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentación de la solicitud en lugar distinto al Registro General de los Servicios Centrales de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante correo electrónico informando sobre el registro donde lo ha presentado, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña junto con una copia escaneada de dicho registro a la dirección: rrhsoprea@soprea.es, haciendo constar en el asunto del correo nombre y apellidos así como la referencia y denominación del puesto al que se presenta la solicitud.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías. Tanto la no entrega de solicitudes o documentación como su presentación fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

Asimismo, como ya se ha expuesto anteriormente la falta de presentación de la documentación general y acreditativa de admisión será motivo de exclusión.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las personas aspirantes no podrán presentar documentación adicional para su valoración fuera del plazo establecido al efecto en el presente apartado. En caso de ser presentada, no será tomada en consideración por la Comisión de Selección, valorándose exclusivamente la documentación presentada en el plazo establecido a tal efecto en la presente fase.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas aprobadas, así como las causas de su exclusión, en la dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la dirección web indicada en el apartado anterior para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario, en aras del desarrollo ágil de los procesos de selección, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo medio utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el caso de utilizar cualquiera de los medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la persona aspirante lo comunicará necesariamente, dentro del plazo de los dos días naturales siguientes a la presentación de dicha subsanación, mediante correo electrónico a la dirección rrhsoprea@soprea.es.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación de la participación del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se publicará en la dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

las listas definitivas de personas admitidas y excluidas aprobadas, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado las alegaciones.

4. La aprobación por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas determinará la composición de la Comisión de Selección.

Quinta. Comisión de Selección.

A efectos de valoración del proceso de selección, se constituirá una Comisión de Selección, según criterios establecidos en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: A designar por la representación legal de SOPREA.
- Vocalías: Dos, a designar por la representación legal de SOPREA.
- Secretaría: A designar por la representación legal de SOPREA.

A cada uno de los miembros de la Comisión se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, con un nivel de titulación igual o superior a la exigida, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrá formar parte de esta Comisión de Selección el personal de elección o de designación política, el personal laboral temporal y el personal laboral indefinido no fijo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretaría, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes formen parte de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostente la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

La Comisión de Selección podrá contar con la colaboración de organismos públicos y/o privados a los efectos de realización y valoración del proceso de selección.

Al proceso de selección podrán asistir los representantes sociales de la entidad.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las

pruebas antes de su realización, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante de la Comisión de Selección.

Sexta. Sistema selectivo (desarrollo, puntuación del concurso de méritos, alegaciones y lista definitiva).

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6. del TREBEP y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes bases, será el concurso de méritos.

1. Desarrollo.

Tras la publicación en la dirección web (URL):

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará la Comisión de Selección al objeto de proceder a la baremación de méritos correspondientes a la plaza a la que se opta.

El concurso de méritos, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la baremación de los méritos, que serán valorados por parte del Comité de Selección conforme al siguiente baremo:

- Méritos profesionales: 80 puntos.
- Formación: 20 puntos.

La puntuación mínima para continuar en el proceso será de un mínimo de 60 puntos en méritos profesionales.

2. Baremación del concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el Modelo de Autobaremación (Anexo III de las presentes bases) y en el Anexo IV. Relación de requisitos y méritos alegados, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, no tomándose en consideración aquellos méritos no autobareados.

Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma solo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobareados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por las mismas en cada uno de los apartados del baremo de méritos. En el supuesto de que el mérito sea autobareado en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho mérito.

En cualquier caso, para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en los certificados acreditativos por la administración o entidad pública correspondiente.

La Comisión de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de cualquier dato que estime oportuno que haya sido expuesto en la solicitud (Anexo II) y en los modelos de autobaremación (Anexo III) y Anexo IV. Relación de requisitos y méritos alegados, que sea valorado en el proceso de selección. Asimismo, podrá recabar aclaración o información adicional a la persona aspirante en relación con su perfil y documentación aportada.

La puntuación máxima del baremo resultará de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada uno de los méritos que se detallan a continuación, valorados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria, suponiendo los méritos profesionales el ochenta por ciento del total de la puntuación y la formación el veinte por ciento.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización; de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más concretamente en esta entidad.

Por méritos profesionales a la plaza a estabilizar, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de la siguiente puntuación por cada día de experiencia profesional acreditada.

- | | |
|---|-----------|
| 1. Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de la entidad convocante, cuyo contenido funcional se corresponda con el del puesto convocado. | 0,030/día |
| 2. Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo en otras administraciones públicas, así como en otras entidades del sector público distintas a la entidad convocante, cuyo contenido funcional sea homólogo al del puesto convocado. | 0,01/día |

La acreditación del tiempo de servicios prestados incluidos en el punto 1 de méritos profesionales será aportada de oficio por RR.HH. de SOPREA.

Como acreditación del tiempo de servicios prestados incluidos en el punto 2 de méritos profesionales se aportará la siguiente documentación: Certificado de los servicios prestados con indicación detallada de funciones expedido por la Administración Pública o entidad del Sector Público distinta a la convocante, además del Informe de Vida Laboral y el correspondiente contrato de trabajo en el que se detalle la categoría o grupo de clasificación profesional. A efectos de determinar si el contenido funcional del puesto alegado es homólogo al del puesto al que se opta, la documentación acreditativa deberá contener información detallada y específica para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

B) Formación (máximo 20 puntos).

- | | |
|--|----------|
| 1. Acciones formativas o cursos de formación relacionados con el contenido funcional del puesto convocado y/o sean de contenido transversal (ofimática, idiomas, igualdad de oportunidades, prevención de riesgos laborales,...), no siendo objeto de valoración los que tengan una duración inferior a 15 horas y los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a congresos, jornadas, simposios y similares. Máximo 200 horas. | 0,1/hora |
|--|----------|

- La acreditación de la formación incluida en este apartado realizará mediante aportación de copia de los títulos/certificaciones de formación susceptible de ser puntuable, con indicación de la denominación del curso o actividad formativa, año de realización, número de horas y centros académicos o de enseñanza, organismo o institución oficial, habilitados legalmente al efecto. A efectos de determinar si la formación alegada está relacionada con el contenido funcional del puesto al que se opta, el título/certificación deberá contener información suficiente para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

- No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración, salvo los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, que se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por la persona aspirante cualquier otra asignación de horas. La acreditación de la formación incluida en los planes de formación de SOPREA susceptible de ser puntuable será aportada de oficio por RR.HH. de SOPREA.

C) En caso de empate en la puntuación final obtenida según el baremo expuesto, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

1.º Mayor tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en la entidad convocante en puestos cuyo contenido funcional se corresponda al del puesto al que se opte.

2.º Mayor tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en la entidad convocante, con independencia del puesto.

Si tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior se mantuviera un empate, se aplicarán sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

1.º Mayor tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en las administraciones públicas así como en otras entidades del sector público distintas a la entidad convocante, con independencia del puesto.

2.º Mayor puntuación en cada uno de los subapartados del baremo de méritos, en el mismo orden que se relacionan.

3.º Según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero. Se tendrá en cuenta el resultado del sorteo publicado en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía correspondiente a la fecha de constitución de la Comisión de Selección del proceso selectivo.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en la dirección web (URL): <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la dirección web indicada en el párrafo anterior.

Es necesario, en aras del desarrollo ágil de los procesos de selección, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo medio utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el caso de utilizar cualquiera de los medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la persona aspirante lo comunicará necesariamente, dentro del plazo de los dos días naturales siguientes a la presentación de dicha subsanación, mediante correo electrónico a la dirección rrhsoprea@soprea.es

4. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocada, en su caso, la Comisión de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, se publicará posteriormente en la dirección web (URL): <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/soprea/estructura/transparencia/empleo-publico.html>

la lista definitiva de las personas aprobadas con la respuesta a las alegaciones en su caso, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de las personas a contratar como personal laboral indefinido al órgano competente de SOPREA, S.A.

En ningún caso la Comisión de Selección podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral indefinido de un número superior de aprobados al de puestos convocados para cada categoría.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Séptima. Presentación de documentación.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar a RR.HH. de SOPREA, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos, condiciones de capacidad y acreditación de méritos alegados. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por SOPREA.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas en el puesto al que optan, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada.

En el supuesto de que alguna persona aspirante fuera excluida por no presentación o falsedad en la documentación, la Comisión de Selección quedará facultada para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas personas aspirantes que corresponda por la puntuación final obtenida en el concurso, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las personas aspirantes aprobadas.

Octava. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva después de aportada la documentación indicada en la base séptima, se elevará al órgano competente de la entidad convocante la propuesta final de la adjudicación de las plazas para su aprobación.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida. No se podrán formalizar mayor número de contratos que plazas convocadas.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

SOPREA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales que sean facilitados por las personas candidatas por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte de SOPREA, como responsable de tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas convocadas.

La participación en los procesos de selección de SOPREA es voluntaria, por lo que las personas candidatas consienten expresamente el tratamiento de sus datos personales con la finalidad indicada en el párrafo anterior siempre que comuniquen sus datos personales en los procesos de selección y/o remitan su curriculum vitae. Todo ello, sin perjuicio de que puedan retirar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso no podrán continuar en el proceso de selección. La retirada de consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta el momento.

En el caso de que las personas candidatas comuniquen datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar al puesto de la oferta, estos manifiestan su consentimiento expreso para que SOPREA trate y almacene los citados datos con la finalidad expuesta en el párrafo primero de la presente cláusula.

Asimismo, tendrán derecho a obtener la confirmación de si SOPREA trata sus datos de carácter personal o no, a acceder a sus datos de carácter personal, así como a solicitar rectificación de los datos inexactos o incompletos, o a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También pueden ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, o a oponerse al mismo, procediendo SOPREA a conservar los datos únicamente durante el tiempo necesario para posibles consultas y/o reclamaciones y según los plazos legales exigibles.

También disponen del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Podrán ejercitar sus derechos dirigiéndose por escrito a SOPREA a través del correo dpd.soprea.cehyfe@juntadeandalucia.es, o a la dirección del domicilio social en calle Leonardo da Vinci, 17 A, PCT Cartuja, 41092 Sevilla.

No se prevén cesiones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí podría existir acceso por parte de la empresa que resultara adjudicataria, en caso de contratación de apoyos al proceso de selección.

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

Los datos serán tratados y protegidos conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y resto de normativa europea y nacional de protección de datos, con las medidas jurídicas, técnicas y organizativas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados.

Sevilla, 22 de diciembre de 2022.- El Administrador Único, José Antonio Jiménez de León.

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I. Relación de puestos convocados.

ANEXO II. Modelo de solicitud de participación.

ANEXO III. Modelo de autobarefacción.

ANEXO IV. Relación de requisitos y méritos alegados.

ANEXO I: RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Denominación del puesto:	ADMINISTRATIVO/A		
Referencia:	SOP-01-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPI O FP GRADO MEDIO, BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales: <ul style="list-style-type: none"> Realizar funciones administrativas propias del puesto, apoyando a las distintas áreas de la empresa en función de sus necesidades (áreas jurídicas, contratación, seguimiento y recuperaciones, análisis, administración y finanzas). Dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía): gestionar documentación del tramitador (TrewaJeremie) a Plutón. Realizar apuntes contables en general (conciliación mensual de las cuentas bancarias, registro de saldos, realización de cierres contables mensuales, trimestrales y anuales de la empresa, entre otras). Preparar ficheros mensuales de pagos de manera física y digital. Realizar autorizaciones del gasto y aplicar la facturación correspondiente en Adriano. Realizar registro de la correspondencia en Aries y distribuir la misma. 			

Denominación del puesto:	ADMINISTRATIVO/A		
Referencia:	SOP-02-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPI O FP GRADO MEDIO, BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		

Contenido funcional	
Funciones principales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar funciones administrativas propias del puesto, apoyando a las distintas áreas de la empresa en función de sus necesidades (áreas jurídicas, contratación, seguimiento y recuperaciones, análisis, administración y finanzas). • Realizar facturación completa. • Elaborar provisiones de Fondo. • Gestionar domiciliaciones trimestrales de las operaciones • Control, registro, cotejo, limpieza, numeración definitiva, estadísticas, base de datos y custodia de las transferencias documentales y relaciones de entrega de los gestores de oficinas al archivo central. Atender las consultas de los gestores de oficinas desde la plataforma Adriano y grabación de toda la documentación en sistema de información @rchivA. • Dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía): gestionar documentación del tramitador (TrewaJeremie) a Plutón. 	

Denominación del puesto:	ADMINISTRATIVO/A FINANZAS		
Referencia:	SOP-03-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPI O FP GRADO MEDIO, BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Realizar funciones de contabilidad financiera general y analítica, contabilización de gastos y movimientos provenientes de préstamos concedidos de diferentes fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), de toma de participaciones en empresas e impuestos.
- Asistir en la elaboración de Presupuestos y control permanente de costos mediante los procedimientos y herramientas adecuadas.
- Asistir en las tareas de reporting diverso, incluyendo auditorías internas y externas. Colaboración en la atención a los requerimientos de información realizados por los distintos agentes fiscalizadores.
- Colaborar en la realización de la cuenta justificativa de gastos. Control y seguimiento de operaciones.

Denominación del puesto:	ANALISTA		
Referencia:	SOP-04-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar proyectos de inversión empresariales (para pymes y grandes empresas) que incluye el análisis de nuevos proyectos de financiación, la estructuración de las operaciones financieras incluidas aquellas superiores a 5 millones de euros (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), elaborar propuestas de inversión, presentar y defender las propuestas de inversión a los órganos de aprobación y coordinación de la formalización de la documentación contractual de las operaciones. • Analizar y estructurar refinanciaciones/modificaciones de operaciones de fondos públicos impagadas y no impagadas. • Realizar el seguimiento de las operaciones formalizadas incluyendo la elaboración de informes de seguimiento operativo anual e informe de seguimiento de finalidad de los proyectos financiados. 			

- Gestionar la Cartera a lo largo de la vida de las operaciones financieras, que incluye tramitación de desembolsos parciales, interlocución principal en el proceso de verificación de los fondos, tramitaciones de solicitudes, gestión documental de todos los expedientes, gestión de la desinversión y apoyo en el proceso de recobro en las operaciones impagadas.

Denominación del puesto:	ANALISTA PROGRAMADOR		
Referencia:	SOP-05-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPII O FP GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
Contenido funcional			
Funciones principales: <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo, mantenimiento y soporte de herramientas para la Administración electrónica de gestión de expedientes (integración con herramientas corporativas de la Junta de Andalucía, herramienta de oficina virtual y herramienta de gestión basada en Trew@).• Administración de bases de datos.• Configuración y mantenimiento de servidores de aplicaciones. Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).			

Denominación del puesto:	ANALISTA PROGRAMADOR
---------------------------------	----------------------

Referencia:	SOP-06-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	INGENIERÍA TÉCNICA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
Contenido funcional			
Funciones principales: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo, mantenimiento y soporte de herramientas para la Administración electrónica de gestión de expedientes (integración con herramientas corporativas de la Junta de Andalucía, herramienta de oficina virtual y herramienta de gestión basada en Trew@). • Administración de herramientas corporativas de la Junta de Andalucía (Portafirmas, eco,...). • Configuración y mantenimiento de servidores de aplicaciones. <p>Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).</p>			

Denominación del puesto:	ANALISTA DE RIESGOS		
Referencia:	SOP-07-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Realizar Informes de Riesgos tanto de admisión como de modificación/refinanciación de las distintas operaciones financieras (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), que incluye análisis comercial, análisis económico-financiero, de garantías y valoración riesgo-precio orientativo a través de Sistemas de Gestión de Riesgos, destinados a determinar y evaluar el nivel de riesgo crediticio y el análisis de garantías de propuestas susceptibles de financiación con el objetivo de ayudar a la toma de decisiones de los órganos competentes para que se mitigue la pérdida esperada de las operaciones.
- Realizar seguimiento anual de las operaciones mediante Sistemas de Gestión de Riesgos de Seguimiento para el cálculo de provisiones contables.
- Revisar condiciones para formalización y desembolso de las operaciones aprobadas.

Denominación del puesto:	ANALISTA DE RIESGOS		
Referencia:	SOP-22-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Realizar Informes de Riesgos tanto de admisión como de modificación/refinanciación de las distintas operaciones financieras (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), que incluye análisis comercial, análisis económico-financiero, de garantías y valoración riesgo-precio orientativo a través de Sistemas de Gestión de Riesgos, destinados a determinar y evaluar el nivel de riesgo crediticio y el análisis de garantías de propuestas susceptibles de financiación con el objetivo de ayudar a la toma de decisiones de los órganos competentes para que se mitigue la pérdida esperada de las operaciones.
- Realizar seguimiento anual de las operaciones mediante Sistemas de Gestión de Riesgos de Seguimiento para el cálculo de provisiones contables.
- Revisar condiciones para formalización y desembolso de las operaciones aprobadas.
- Desempeñar las funciones atribuidas a la persona delegada de protección de datos de SOPREA.

Denominación del puesto:	ANALISTA TÉCNICO		
Referencia:	SOP-08-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	CADIZ		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Analizar proyectos de inversión empresariales (principalmente para pymes) que incluye el análisis de nuevos proyectos de financiación, la estructuración de las operaciones financieras hasta un importe máximo de 5 millones de euros (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), elaborar propuestas de inversión, presentar y defender propuestas de inversión a los órganos de aprobación y coordinación de la formalización de la documentación contractual de las operaciones.
- Analizar y estructurar de refinanciamientos/modificaciones de operaciones de fondos públicos impagadas y no impagadas.
- Realizar el seguimiento de las operaciones formalizadas incluyendo la elaboración de informes de seguimiento operativo anual e informe de seguimiento de finalidad de los proyectos financiados.
- Gestionar la Cartera a lo largo de la vida de las operaciones financieras, que incluye tramitación de desembolsos parciales, interlocución principal en el proceso de verificación de los fondos, tramitación de solicitudes, gestión documental de todos los expedientes, gestión de la desinversión y apoyo en el proceso de recobro en las operaciones impagadas.

Denominación del puesto:	ANALISTA TÉCNICO		
Referencia:	SOP-09-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Analizar proyectos de inversión empresariales (principalmente para pymes) que incluye el análisis de nuevos proyectos de financiación, la estructuración de las operaciones financieras hasta un importe máximo de 5 millones de euros (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), elaborar propuestas de inversión, presentar y defender propuestas de inversión a los órganos de aprobación y coordinación de la formalización de la documentación contractual de las operaciones.
- Analizar y estructurar de refinanciaciones/modificaciones de operaciones de fondos públicos impagadas y no impagadas.
- Realizar el seguimiento de las operaciones formalizadas incluyendo la elaboración de informes de seguimiento operativo anual e informe de seguimiento de finalidad de los proyectos financiados.
- Gestionar la Cartera a lo largo de la vida de las operaciones financieras, que incluye tramitación de desembolsos parciales, interlocución principal en el proceso de verificación de los fondos, tramitación de solicitudes, gestión documental de todos los expedientes, gestión de la desinversión y apoyo en el proceso de recobro en las operaciones impagadas.

Denominación del puesto:	AUXILIAR CONTABLE		
Referencia:	SOP-10-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPI O FP GRADO MEDIO, BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Contabilizar operaciones de préstamos concedidos dentro de los fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).
- Realizar cierres contables trimestrales y anuales.
- Preparar modelos fiscales para su presentación.
- Contabilización bancaria. Conciliaciones bancarias. Cuadre de la contabilidad con fichero de impagos. Contabilizar provisiones y cuentas impagadas. Preparar cuadros auxiliares para cuentas anuales.
- Emitir facturas y contabilización de cobros, de facturas y de pagos a proveedores. Cobros trimestrales, realización de otros ficheros para reportar a los auditores y los distintos agentes fiscalizadores.

Denominación del puesto:	GERENTE DE INVERSIÓN		
Referencia:	SOP-11-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales:			

- Controlar y asesorar al equipo de analistas, supervisión de las propuestas de inversión y desinversión realizadas por el equipo de analistas.
- Analizar proyectos de inversión empresariales (para pymes y grandes empresas) que incluye el análisis de nuevos proyectos de financiación, la estructuración de las operaciones financieras incluidas aquellas superiores a 5 millones de euros (préstamos ordinarios y préstamos participativos) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), elaborar propuestas de inversión, presentar y defender propuestas de inversión a los órganos de aprobación y coordinación de la formalización de la documentación contractual de las operaciones.
- Analizar y estructurar de refinanciaciones/modificaciones de operaciones de fondos públicos impagadas y no impagadas.
- Realizar el seguimiento de las operaciones formalizadas incluyendo la elaboración de informes de seguimiento operativo anual e informe de seguimiento de finalidad de los proyectos financiados.
- Gestionar la Cartera a lo largo de la vida de las operaciones financieras, que incluye tramitación de desembolsos parciales, interlocución principal en el proceso de verificación de los fondos, tramitaciones de solicitudes, gestión documental de todos los expedientes, gestión de la desinversión y apoyo en el proceso de recobro en las operaciones impagadas.
- Realizar funciones de control interno y de calidad/auditoría interna de expedientes.
- Apoyar en la gestión de Cartera de Empresas Participadas de SOPREA, que incluye la tramitación de solicitudes, refinanciaciones/modificaciones de operaciones.

Denominación del puesto:	GERENTE DE INVERSIÓN		
Referencia:	SOP-12-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN		

Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O
TITULACIÓN EQUIVALENTE.**Contenido funcional**

Funciones principales:

- Coordinar y supervisar al equipo de la Unidad de Análisis y sus proyectos de financiación.
- Controlar y asesorar al equipo de analistas, supervisión de las propuestas de inversión y desinversión realizadas por el equipo de analista a su cargo.
- Analizar de proyectos de inversión empresariales (para pymes y grandes empresas) que incluye el análisis de nuevos proyectos de financiación, la estructuración de las operaciones financieras incluidas aquellas superiores a 5 millones de euros (préstamos ordinarios, préstamos participativos y operaciones de capital) a cargo de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía), elaborar propuestas de inversión, presentar y defender propuestas de inversión a los órganos de aprobación y coordinación de la formalización de la documentación contractual de las operaciones.
- Analizar y estructurar refinanciaciones/modificaciones de operaciones de fondos públicos impagadas y no impagadas.
- Realizar el seguimiento de las operaciones formalizadas incluyendo la elaboración de informes de seguimiento operativo anual e informe de seguimiento de finalidad de los proyectos financiados.
- Gestionar la Cartera a lo largo de la vida de las operaciones financieras, que incluye tramitación de desembolsos parciales, interlocución principal en el proceso de verificación de los fondos, tramitaciones de solicitudes, gestión documental de todos los expedientes, gestión de la desinversión y apoyo en el proceso de recobro en las operaciones impagadas.
- Representar a SOPREA y los fondos en Consejos de Administración de las empresas financiadas y participadas.
- Colaborar en la promoción y comunicación de los Fondos, que incluye la asistencia y participación/presentación del fondo en eventos especializados (foros, congresos, etc.).
- Realizar la atención previa de empresas (nacionales e internacionales) interesadas en solicitar financiación de los fondos.

Denominación del puesto:	RESPONSABLE DE FORMALIZACIÓN		
Referencia:	SOP-13-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Otro requisito de acceso:	ESTAR COLEGIADO PARA EJERCER LA ABOGACÍA		

Contenido funcional

Funciones principales:

- Asesorar en relación con los parámetros jurídicos de las negociaciones, las formalizaciones, el seguimiento y reembolso extrajudicial y judicial de las operaciones de financiación.
- Asesorar en el cumplimiento legal de Soprea en la actividad desarrollada, en las adaptaciones y mejoras normativas que sean precisas, así como el desarrollo y ejecución legal de los contratos y convenios que se desarrollen en el marco de los fondos reembolsables, Fondo Jeremie y el Capital riesgo.
- Coordinar la colaboración de los despachos profesionales implicados en la financiación de las empresas que participan en Fondo Público Andaluz y Fondo Jeremie.
- Asesoramiento en la contratación pública con proveedores.
- Emitir informes preceptivos en la normativa en vigor.
- Defender legalmente de los fondos en los concursos de acreedores personados.
- Defender legal procesal, extraprosesal y pre-contenciosa para la recuperación de las inversiones de los fondos.
- Funciones de Secretaría del Comité de Inversión del Fondo Jeremie y el Fondo Público Andaluz en el que la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA) actúa como Intermediario Financiero.
- Asesorar jurídicamente al equipo de análisis financiero de los Fondos, a la sociedad y sus relaciones con terceros.

Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).

Denominación del puesto:	RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN Y SEGUIMIENTO
---------------------------------	---

Referencia:	SOP-14-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, coordinar y supervisar un sistema de control de gestión de la actividad de Fondos Carentes de Personalidad Jurídica en búsqueda de la mejor asignación del capital invertido junto con el análisis de los resultados de la actividad. • Modelizar e integrar la información de la actividad de intermediación financiera de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y la Junta de Andalucía) para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones por parte de la Dirección del intermediario. • Diseñar y establecer procedimientos internos de la organización, así como un sistema de gestión y reporte necesario para el seguimiento de la recuperación de la cartera de impagos y de la gestión de las reestructuraciones financieras necesarias. • Estudiar, analizar y elaborar propuestas de refinanciación de operaciones de financiación concedidas a cargo de los Fondos Carentes de Personalidad Jurídica en línea con la normativa vigente y en continua comunicación y negociación con las empresas deudoras. Supervisar y coordinar aquellas propuestas elaboradas por el resto de personas integrantes del departamento de Recuperaciones. • Seguir, impulsar y coordinar aquellas actuaciones tendentes a la ejecución de operaciones impagadas. Elaborar propuestas de ejecución, seguimiento y llevanza en coordinación con los distintos asesores jurídicos internos y externos de aquellos procedimientos ejecutivos procesales, penales o concursales en búsqueda de la máxima recuperación y defensa del patrimonio de los Fondos Carentes de Personalidad Jurídica. • Coordinar la elaboración de los informes de seguimiento operativo e informes de finalidad de cada proyecto financiado con cargo a los FCPJ. 			

Denominación del puesto:	SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN		
Referencia:	SOP-15-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPII O FP GRADO SUPERIOR DE SECRETARIADO O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
Contenido funcional:			
Funciones principales:			
<ul style="list-style-type: none"> • Funciones propias del puesto de secretario/a de dirección (recepción y atención a visitas, organización de viajes, reuniones, agenda, filtro de correo y llamadas, etc.). Además dar apoyo al resto de Jefes de Unidad. • Manejo del programa @ries. Registro de entrada y salida de documentación. • Realizar funciones administrativas apoyando a las distintas áreas de la empresa en función de sus necesidades con tareas tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Caja euros Soprea, gestión de albaranes y facturas de suministros de oficina (mensajería, correos, material...). ○ Gestión de archivo. ○ Provisión de fondos, gastos de viaje, gestión de correos y mensajería. Realización y seguimiento cartas vencimiento, impago, llamadas y burofaxes, dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía). ○ Organización reuniones, agendas y orden de la propia oficina. 			

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A		
Referencia:	SOP-16-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	TÍTULO DE ARQUITECTO TÉCNICO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		

Contenido funcional	
<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar, recepcionar, verificar, preparar y gestión documental de facturación de servicios de Soprea. • Gestionar todos los procesos de licitación de expedientes de Soprea en toda su cadena hasta el seguimiento del mismo y su correspondiente archivo y gestión. • Gestionar infraestructuras en parques empresariales. • Seguimiento de convenios y verificación de ejecución de obras. • Soporte técnico a la Ud. de Análisis en revisiones y visitas de Certificaciones de obras referidas a inversiones para futuros desembolsos de préstamos formalizados, así como en el seguimiento e informe anuales de los proyectos aprobados. <p>Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía)</p>	

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A DE APLICACIONES INFORMÁTICAS		
Referencia:	SOP-17-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	FPII O FP GRADO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de microinformática (instalación y configuración de equipos, gestión de inventario, servicio de impresión,..). • Administración de herramientas internas. • Administración de herramientas corporativas de la Junta de Andalucía (@ries, port@firmas, eco, AD). • Configuración y soporte telefonía móvil corporativa. <p>Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía)</p>			

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A FINANZAS
---------------------------------	--------------------

Referencia:	SOP-18-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y seguir presupuestos anuales. Elaboración del reporting periódico. Revisión y control permanente de costos y gastos. Control permanente de la relación con proveedores. • Controlar la tesorería y supervisión de las variables que influyen en la gestión del circulante. Conciliación bancaria. Cumplir con los procesos y las normas de obligada observancia. • Analizar y controlar la información relativa a las operaciones o hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales. • Colaborar con los auditores y los distintos agentes fiscalizadores, seguimiento de cierres mensuales y anuales. Gestionar la contabilidad general, contabilización de gastos y movimientos de los préstamos concedidos, así como de las variables implicadas con enfoque del prestamista. <p>Todas estas funciones están encuadradas tanto dentro del trabajo en la mercantil como en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).</p>			

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A RRHH		
Referencia:	SOP-19-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, PSICOLOGÍA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
Funciones principales: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Administración del personal de fondos de inversión público en su conjunto. 			

- Gestión integral de nóminas y Seguridad Social.
- Gestiones relacionadas con otras Administraciones, Seguridad Social, Hacienda, otras Consejerías, etc. Gestiones necesarias con acciones relativas a solicitudes de contratación de personal, autorizaciones salariales, modificaciones retributivas, etc.
- Asesoramiento y atención al personal de fondos de inversión público en materia de retribuciones, IRPF, emisión de certificados, maternidades, permisos retribuidos o no, excedencias, etc.
- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la entidad.
- Elaboración y seguimiento de presupuestos en materia de personal.
- Coordinar y realizar los planes de formación del personal de fondos de inversión pública (detección necesidades, implementación, seguimiento, evaluación y retorno). Gestión FUNDAE.
- Promover y gestionar los Planes de Igualdad y Protocolo de Acoso.
- Elaborar y ejecutar planes de reclutamiento y selección para el personal de fondos de inversión. Elaboración, seguimiento y registro del Inventario de Puestos de Trabajo.
- Gestión del control de horarios y permisos en la herramienta de control de presencia de la plantilla de fondos de financiación pública.
- Desarrollo de licitaciones públicas para la contratación de servicios y suministros. Revisión y control permanente de costos y gastos. Seguimiento de la relación con proveedores.
- Realización de informes y reporting a los órganos fiscalizadores. Tramitación y seguimiento de la información de las plataformas de la Junta de Andalucía en materia de recursos humanos.

Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía)

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A RRHH		
Referencia:	SOP-20-2022	Nº de plazas:	1

Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)
Centro de trabajo:	SEVILLA
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, PSICOLOGÍA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.
Contenido funcional	
<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar y realizar los planes de formación del personal de fondos de inversión pública (detección necesidades, implementación, seguimiento, evaluación y retorno). Gestión FUNDAE, homologación formaciones IAAP, digitalización de contenidos y diseño plataformas de formación.• Coordinar y ejecutar los planes de desarrollo profesional del personal de fondos de financiación pública: descripción de puestos de trabajo, evaluación del desempeño, teletrabajo, implantación herramienta de Recursos Humanos, conciliación y responsabilidad social) Así como, promover y gestionar los Planes de Igualdad y Protocolo de Acoso, seguimiento, actualización, controles y medidas correctoras. Consecución y seguimiento de certificaciones en calidad. Planificación de las acciones vinculadas a la implantación del modelo Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo (PSLT).• Elaborar y ejecutar planes de reclutamiento y selección para el personal de fondos de inversión pública (bases reguladoras, convocatorias y pruebas selectivas). Definición del catálogo de puestos de trabajo del personal. Elaboración, seguimiento y registro del Inventario de Puestos de Trabajo.• Gestión del control de horarios y permisos en la herramienta de control de presencia de la plantilla de fondos de financiación pública.• Planificación y seguimiento de los presupuestos anuales. Elaboración del reporting periódico. Desarrollo de licitaciones públicas para la contratación de servicios y suministros. Revisión y control permanente de costos y gastos. Seguimiento de la relación con proveedores.• Realización de informes y reporting a los órganos fiscalizadores. Tramitación y seguimiento de la información de las plataformas de la Junta de Andalucía en materia de recursos humanos. <p>Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de</p>	

Andalucía)

Denominación del puesto:	TÉCNICO/A DE SEGUIMIENTO		
Referencia:	SOP-21-2022	Nº de plazas:	1
Empresa:	SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)		
Centro de trabajo:	SEVILLA		
Titulación académica mínima exigida:	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
Contenido funcional			
<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y mantener un sistema de control de gestión que abarque la actividad de Fondos Carentes de Personalidad Jurídica. • Implantar una metodología ordenada y canal de información adecuado para el resto de la organización. • Elaborar e implementar cuadros de mandos y reportes con información relevante para la adecuada toma de decisiones. • Establecer, analizar, monitorizar indicadores y procedimientos de control para el seguimiento de las operaciones financieras formalizadas a cargo de los Fondos Carentes de Personalidad Jurídica, verificando la consecución de los objetivos de la financiación realizada y el seguimiento de los reembolsos. • Analizar los resultados de la cartera de proyectos así como de las desviaciones respecto de objetivos propuestos proponiendo en coordinación con el resto de áreas funcionales, medidas correctoras que permitan reconducir estas desviaciones. • Monitorizar el cumplimiento de los procedimientos internos de cada área funcional. <p>Todas estas funciones están encuadradas dentro del trabajo en la gestión en la intermediación de fondos de inversión públicos (fondos carentes de personalidad jurídica de los recogidos en la LGHPJA con dotación FEDER y de la Junta de Andalucía).</p>			

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO	
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	REFERENCIA:

2	DATOS PERSONALES							
	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:			NOMBRE:			
	DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA):			SEXO:	NACIONALIDAD:		
	DOMICILIO:							
	TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
	NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
	ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:			PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	
	TELÉFONOS			CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
	TITULACIÓN ACADÉMICA:							
	DISCAPACIDAD (SÍ/NO):							

4	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
	<p>La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a participar en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia, aceptando las bases de la convocatoria del mismo, DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos y exactos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada. AUTORIZA a la entidad convocante SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA) para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p>

En a de
..... de

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA) cuya dirección del domicilio social es calle Leonardo Da Vinci, 17 A, PCT Cartuja. 41092 – Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.soprea.cehyfe@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos proporciona por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte de SOPREA, como Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas convocadas.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario de reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>

RELACIÓN DE DENOMINACIÓN Y CÓDIGOS DE REFERENCIA DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

00274717

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	REFERENCIA
Administrativo/a	SEVILLA	SOP-01-2022
Administrativo/a	SEVILLA	SOP-02-2022
Administrativo/a Finanzas	SEVILLA	SOP-03-2022
Analista	SEVILLA	SOP-04-2022
Analista Programador	SEVILLA	SOP-05-2022
Analista Programador	SEVILLA	SOP-06-2022
Analista Riesgos	SEVILLA	SOP-07-2022
Analista Riesgos	SEVILLA	SOP-22-2022
Analista Técnico/a	CÁDIZ	SOP-08-2022
Analista Técnico/a	SEVILA	SOP-09-2023
Auxiliar contable	SEVILLA	SOP-10-2022
Gerente de inversión	SEVILLA	SOP-11-2022
Gerente de inversión	SEVILLA	SOP-12-2022
Responsable de formalización	SEVILLA	SOP-13-2022
Responsable de Recuperación y Seguimiento	SEVILLA	SOP-14-2022
Secretario/a de Dirección	SEVILLA	SOP-15-2022
Técnico/a	SEVILLA	SOP-16-2022
Técnico/a de Aplicaciones Informáticas	SEVILLA	SOP-17-2022
Técnico/a de Finanzas	SEVILLA	SOP-18-2022
Técnico/a de RRHH	SEVILLA	SOP-19-2022
Técnico/a de RRHH	SEVILLA	SOP-20-2022
Técnico/a de Seguimiento	SEVILLA	SOP-21-2022

ANEXO III: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA CONCURRIR AL PROCESO DE SELECCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA)

1 CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO:	REFERENCIA DEL PUESTO:

2 DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:		
CORREO ELECTRÓNICO		

3 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (Según bases de la convocatoria)			
3.1. Méritos profesionales (Máximo 80 puntos):	Baremo	Nº días:	Puntos:
3.1.a) Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de la entidad convocante, cuyo contenido funcional se corresponda con el del puesto convocado.	0,03/día		
3.1.b) Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de otras administraciones públicas, así como en otras entidades del sector público distintas a la entidad convocante, cuyo contenido funcional sea homólogo al del puesto convocado.	0,01/día		
Total méritos profesionales:			
3.2. Formación (Máximo 20 puntos):	Baremo	Nº horas:	Puntos:
3.2.a) Acciones formativas o cursos de formación valorables según bases de la convocatoria.	0,1/hora		
Total Formación:			
4 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos y exactos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En a de
..... de

Fdo.:

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA, S.A. (SOPREA) cuya dirección del domicilio social es calle Leonardo Da Vinci, 17 A, PCT Cartuja. 41092 – Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.soprea.cehyfe@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos proporciona por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte de SOPREA, como Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas convocadas.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
- e) Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad. Consecuentemente el responsable del tratamiento contempla las cesiones de datos necesarias para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados del tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario de reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS Y DE LOS REQUISITOS DE ACCESO.

Nº Doc: En el separador de documentos aparece cumplimentado por defecto con numeración correlativa. Dicho número debe consignarse en la esquina superior derecha de todas y cada una de las páginas que componen cada documento. Si el reverso de una página contiene información, se identificará con el mismo número que el anverso. La numeración que figura en Nº Doc, no podrá ser modificada, tachada o enmendada.

(Ejemplo: todas las páginas que componen el documento 1, se identifican con el número 1; todas las que componen el documento número 2, se identifican con el número 2, y así sucesivamente).

El incumplimiento de estas instrucciones de presentación, podría implicar la no baremación de la documentación presentada.

Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar en blanco dicho apartado.

Méritos a los que se asocia: Se marcará con una "X" el mérito o méritos a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez.

Méritos profesionales (Máximo 80 puntos):

- 3.1.a) Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de la entidad convocante, cuyo contenido funcional se corresponda con el del puesto convocado.
- 3.1.b) Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de administraciones públicas, así como en otras entidades del sector público distintas a la entidad convocante, cuyo contenido funcional sea homólogo al del puesto convocado.

Formación (Máximo 20 puntos):

- 3.2.a) Acciones formativas o cursos de formación relacionados con el contenido funcional del puesto convocado y/o sean de contenido transversal (ofimática, idiomas, igualdad de oportunidades, prevención de riesgos laborales,...), no siendo objeto de valoración los que tengan una duración inferior a 15 horas y los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a congresos, jornadas, simposios y similares.

De no asociarse a algún mérito, el documento presentado no podrá ser baremado.

Otra documentación a presentar con la solicitud no asociada a méritos:

Requisito de acceso al que se asocia: Se marcará con una "X" el que se asocie a la "titulación exigida" y si el puesto al que se opta tiene otro requisito de acceso se indicará la denominación del requisito en el apartado correspondiente de "Otros requisitos".

Otra documentación: Se marcará con una "X" lo que corresponda.

ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS

1	CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO:	REFERENCIA DEL PUESTO:

2	DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:		
CORREO ELECTRÓNICO		

La documentación acreditativa de los méritos alegados en este ANEXO IV deberá ir numerada y con su índice correspondiente según se indica en las instrucciones del modelo de Autobarefacción (Anexo III de las presentes Bases). En ningún caso se baremarán méritos no incluidos aquí y/o no acreditados conforme se recoge en la bases Tercera y Sexta de la convocatoria.

Asimismo dicha documentación deberá estar redactada en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

1. TITULACIÓN ACADÉMICA

Titulación exigida como requisito de admisión para el puesto al que se opta indicada en el Anexo I de las bases de la convocatoria, firmada y/o sellada o copia del título o, en su defecto, el justificante de pago de las tasas correspondientes a la solicitud de la expedición del mismo.

TITULACIÓN	
CENTRO	

2. OTROS REQUISITOS DE ACCESO

DENOMINACIÓN DEL REQUISITO	
CENTRO O ENTIDAD	

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La acreditación de los méritos profesionales se realizará mediante aportación de copia del certificado de los servicios prestados con indicación detallada de funciones expedido por la Administración Pública o

entidad del Sector Público correspondiente, además del Informe de Vida Laboral y el correspondiente contrato de trabajo en el que se detalle la categoría o grupo de clasificación profesional. A efectos de determinar si el contenido funcional del puesto alegado se corresponde o es homólogo al del puesto al que se opta, la documentación acreditativa deberá contener información suficiente para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

La acreditación del tiempo de servicios prestados en la entidad convocante (SOPREA) se realizará de oficio por RRHH de SOPREA.

NOMBRE DE LA ENTIDAD (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO):		
PUESTO DE TRABAJO:		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):	FECHA DE FINALIZACIÓN (DD/MM/AAAA):	TOTAL DÍAS:
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:		

NOMBRE DE LA ENTIDAD (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO):		
PUESTO DE TRABAJO:		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):	FECHA DE FINALIZACIÓN (DD/MM/AAAA):	TOTAL DÍAS:
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:		

NOMBRE DE LA ENTIDAD (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO):		
PUESTO DE TRABAJO:		
FECHA DE INICIO	FECHA DE	TOTAL DÍAS:

(DD/MM/AAAA):	FINALIZACIÓN (DD/MM/AAAA):	
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:		
NOMBRE DE LA ENTIDAD (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO):		
PUESTO DE TRABAJO:		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):	FECHA DE FINALIZACIÓN (DD/MM/AAAA):	TOTAL DÍAS:
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:		

En caso de necesitar incluir méritos adicionales puede añadir una página a este Anexo y presentar tantas como necesite siempre y cuando se respete la estructura del cuadro.

4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO Y/O DE CONTENIDO TRANSVERSAL:

La acreditación de la formación se realizará mediante aportación de copia de los títulos/certificaciones de formación complementaria susceptible de ser puntuable, con indicación de la denominación del curso o actividad formativa, año de realización, número de horas y centros académicos o de enseñanza, organismo o institución oficial, habilitados legalmente al efecto. A efectos de determinar si la formación alegada está relacionada con el contenido funcional del puesto al que se opta, el título/certificación deberá contener información suficiente para realizar dicha comprobación por parte del Comité de Selección.

La acreditación de la formación incluida en los planes de formación de SOPREA susceptible de ser puntuable será aportada de oficio por RRHH de SOPREA.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:

NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL

TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA O CURSO DE FORMACIÓN:
CENTRO ACADÉMICO DE ENSEÑANZA, ORGANISMO O INSTITUCIÓN OFICIAL:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO O DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO:
NÚMERO DE HORAS (MÍNIMO 15 HORAS):
Nº DOC. ASOCIADO/S SEGÚN SEPARADOR DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS:

En caso de necesitar incluir méritos adicionales puede añadir una página a este Anexo y presentar tantas como necesite siempre y cuando se respete la estructura del cuadro.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos y exactos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos alegados que figuran en este anexo.

En....., a de de

Fdo.:

En Sevilla, a 22 de diciembre de 2022
Miguel Ángel Figueroa Teva
Director General