

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: COORDINADOR/A ASUNTOS EUROPEOS (CG 8924)

CONFIGURACIÓN:

- A. Naturaleza jurídica: Laboral
- B. Nivel: 28
- C. Complemento específico: tipo C
- D. Tipo de puesto: Singularizado
- E. Forma de provisión: Concurso
- F. Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)
- G. Grupo: A
- H. Adscripción a Cuerpos y Escalas: A01
- I. Titulación Académica: ---
- J. Concejo: BE/21/004 (Bruselas)
- K. Observaciones: 124 (EXP.ASESORAMIENTO ASUNTOS EUROPEOS)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección General de Asuntos Europeos
Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos

OBSERVACIONES: Puesto vacante por jubilación de su titular

FUNCIONES

- Coordinación de la Asesoría UE.
- Asistencia a la participación de la Administración del Principado de Asturias en los procesos de adopción de decisiones en el seno de la Unión Europea.
- Organización y dirección en la celebración de encuentros y reuniones de trabajo con miembros de la Administración del Principado, de otras Administraciones públicas y de los órganos de Administración comunitaria europea.
- Asesoría a los órganos de la Administración del Principado de Asturias sobre cuestiones relativas a los temas comunitarios europeos respecto a las distintas políticas sectoriales.
- Seguimiento respecto de los procedimientos de Derecho comunitario europeo y sobre las ayudas de Estado.

CRITERIOS DE VALORACIÓN – MÉRITOS A VALORAR

Se valorará la experiencia en:

- Experiencia en coordinación y asesoramiento, particularmente conocimiento y trayectoria en la elaboración y desarrollo de documentos estratégicos, monitorización y evaluación de documentos vinculados con las prioridades y capacidades del Principado de Asturias (RELEVANTE)
- Experiencia en el despacho y monitorización de documentos y programas de acción, organización de procesos de diálogo multinivel, propuesta y diseño de instrumentos de ejecución de acciones, como colaboraciones público-privadas; en este sentido, cabe destacar el conocimiento profundo de la estructura económica del Principado de Asturias y de sus actores públicos y privados (MUY RELEVANTE)
- Experiencia profesional en la identificación, dinamización y coordinación de proyectos europeos, incluyendo la participación en redes que faciliten el acceso a oportunidades de financiación (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en el diagnóstico y valoración de capacidades regionales, identificación de oportunidades de desarrollo, particularmente vinculadas con los ámbitos identificados por el Principado de Asturias en su estrategia de especialización inteligente (MUY RELEVANTE)

- Experiencia profesional en la participación en los procesos de adopción de decisiones en el seno de la Unión Europea, así como experiencia en el análisis crítico de textos jurídicos y económicos, en particular en la elaboración de trabajos que requieran la formulación de propuestas de actuación e informe (RELEVANTE)
- Experiencia en las relaciones con el Estado español, o con otras Administraciones y organizaciones de ámbito europeo, respecto a temas de competencia o gestión europea, especialmente programas de financiación que sean susceptibles de generar oportunidades de desarrollo para el Principado de Asturias (RELEVANTE)
- Inglés (C1) (RELEVANTE)

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum en el que se describan los puestos desempeñados, funciones realizadas y programas informáticos manejados durante su permanencia en los mismos, a la dirección de correo electrónico convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: *APELLIDOS, NOMBRE, PUESTO COORDINADOR/A ASUNTOS EUROPEOS (CG 8924)*.

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en la intranet de este anuncio.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones del puesto de trabajo. Para ello, se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y verificar los datos y méritos recogidos en currículum vitae.

RESOLUCIÓN

Visto el contenido de la propuesta de nombramiento provisional para el desempeño del puesto singularizado de Coordinador/a de Asuntos Europeos con centro de trabajo en Bruselas - Bélgica (GEPER 8924), de la cual resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El puesto de trabajado singularizado de Coordinador/a de Asuntos Europeos, adscrito a la Dirección General de Asuntos Europeos, con centro de trabajo en Bruselas – Bélgica (GEPER 8924), se encuentra configurado en el catálogo de puestos de trabajo vigente de la Administración del Principado de Asturias para su provisión por personal laboral fijo de la categoría de titulado/a superior (grupo A), nivel 28 de complemento de destino, complemento específico tipo C, con clave experiencia 124 (experiencia en asesoramiento en asuntos europeos y dominio oral y escrito del inglés y de otro idioma comunitario distinto al español).

Segundo.- El puesto se encuentra vacante desde el 1 de octubre de 2025.

La Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, procedió a publicar el anuncio para la cobertura provisional del puesto en comisión de servicios en la intranet corporativa el día 16 de septiembre y durante un plazo de 7 días naturales.

Tercero.- Con fecha 17 de octubre de 2025 el titular de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, remite a la Dirección General de Empleo Público la propuesta de nombramiento, y el informe motivado de la Dirección General de Asuntos Europeos a la que está adscrito el puesto.

Cuarto.- Tal y como se refleja en el informe, presentaron su candidatura para el desempeño del puesto 3 candidaturas, una de las cuales (DNI ***8814**) no cumple los requisitos previstos en el catálogo para el desempeño del puesto.

En el anuncio publicado en la intranet corporativa se incluyen los siguientes criterios de valoración de candidaturas:

- Experiencia en coordinación y asesoramiento, particularmente conocimiento y trayectoria en la elaboración y desarrollo de documentos estratégicos, monitorización y evaluación de documentos vinculados con las prioridades y capacidades del Principado de Asturias (RELEVANTE)
- Experiencia en el despacho y monitorización de documentos y programas de acción, organización de procesos de diálogo multinivel, propuesta y diseño de instrumentos de ejecución de acciones, como colaboraciones público-privadas; en este sentido, cabe destacar el conocimiento profundo de la estructura económica del Principado de Asturias y de sus actores públicos y privados (MUY RELEVANTE)

	Estado del documento	Original	Página 1 de 5		
	Dirección electrónica de validación CSV				
	Código Seguro de Verificación (CSV)				
					

- Experiencia profesional en la identificación, dinamización y coordinación de proyectos europeos, incluyendo la participación en redes que faciliten el acceso a oportunidades de financiación (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en el diagnóstico y valoración de capacidades regionales, identificación de oportunidades de desarrollo, particularmente vinculadas con los ámbitos identificados por el Principado de Asturias en su estrategia de especialización inteligente (MUY RELEVANTE)
- Experiencia profesional en la participación en los procesos de adopción de decisiones en el seno de la Unión Europea, así como experiencia en el análisis crítico de textos jurídicos y económicos, en particular en la elaboración de trabajos que requieran la formulación de propuestas de actuación e informe (RELEVANTE)
- Experiencia en las relaciones con el Estado español, o con otras Administraciones y organizaciones de ámbito europeo, respecto a temas de competencia o gestión europea, especialmente programas de financiación que sean susceptibles de generar oportunidades de desarrollo para el Principado de Asturias (RELEVANTE)
- Inglés (C1) (RELEVANTE)

Quinto.- La Dirección General de Asuntos Europeos en su informe de fecha 2 de octubre de 2025 propone el nombramiento en comisión de servicios para el desempeño del puesto a la trabajadora doña Paz Palacio Fernández.

La valoración de méritos de las aspirantes realizada por la citada Dirección General fue la siguiente:

<u>MÉRITOS</u>	<u>MÁXIMO</u>	<u>MJRC</u>	<u>PPF</u>
1. Experiencia en coordinación y asesoramiento. Conocimiento y trayectoria en la elaboración y desarrollo de documentos estratégicos, , monitorización y evaluación.	10	10	10
2. Experiencia en el despacho y seguimiento de documentos y programas de acción, organización de diálogos multinivel, instrumentos de ejecución, PPP, conocimiento de la estructura económica de Asturias	20	10	20
3. Experiencia en identificación, dinamización y coordinación de proyectos europeos. Incluyendo redes	20	20	20
4. Experiencia en el diagnóstico y valoración de capacidades regionales. Ámbito RIS y S3	20	10	20
5. Experiencia en procesos de adopción de decisiones en el seno de la UE, formulación de propuestas de actuación e informe	10	10	5
6. Experiencia en las relaciones con el Estado, otras administraciones y organizaciones de ámbito EU. Programas de financiación	10	10	10
7. Inglés (C1)	10	10	10
	100	80,0	95,0

En informe complementario de fecha 11 de noviembre de 2025 la Direccion General proponente motiva las asignaciones de puntuación a las aspirantes en cada ítem. En dicho informe se señala que se asigna la máxima puntuacion en cada ítem cuando las aspirantes acreditan completamente la experiencia y conocimiento requeridos en cada ítem, y la mitad de la puntuación cuando sólo se acredita el mérito parcialmente.

En el segundo ítem por ejemplo la Dirección General proponente considera muy relevante al relacionarse la experiencia en este ítem con la capacidad para dinamizar oportunidades de desarrollo regional y de implicar al tejido productivo. Ambas aportan experiencia en el ítem en general si bien una de las candidatas obtiene la máxima puntuación al referenciar ejemplos concretos que acreditan el mérito a valorar.

En el cuarto ítem de valoración el citado informe señala que se considera muy relevante este mérito considerando el papel necesario que la estrategia de especialización inteligente del Principado juega a la hora de alinear políticas públicas regionales y europeas, así como para generar oportunidades financiadas por la UE. Solo una candidata acredita un cumplimiento pleno del mérito al disponer de experiencia reciente y en el espectro completo de la estrategia S3, desde su diseño hasta su seguimiento.

En el ítem 5 solo una candidata acredita el mérito completo al ser capaz de inferirse experiencia con un enfoque institucional y continuista en el tiempo que le otorga la especialización descrita en el ítem. La implicación tangencial, solo desde el plano técnico de la otra candidata determina un cumplimiento solo parcial del mérito y una ponderación en consecuencia.

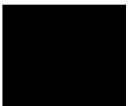
Sexto.- La aspirante propuesta cumple todos los requisitos para el desempeño del puesto conforme a la configuración del mismo, pues viene desempeñando con destino definitivo en puesto de Asesora Técnica del Organismo Autónomo Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación (GEPER 91/19). El nombramiento cuenta con la conformidad del citado Organismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- En materia objeto del presente expediente la competencia viene determinada por lo dispuesto en el artículo 17 e) de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, que atribuye al titular de la Dirección General de Empleo Público la competencia para autorizar comisiones de servicios y adscripciones provisionales.

Segundo.- El artículo 39 del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias, bajo el título de provisión de puestos singularizados, prevé en su apartado 8 que *"Excepcionalmente, en casos de urgente e inaplazable necesidad podrán cubrirse mediante adscripción provisional o comisión de servicios con un límite de un año prorrogable por otro en los términos previstos en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias (...)"*.

Tras la entrada en vigor de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, y conforme a lo dispuesto en el artículo 66.1 de dicha Ley al que se remite el artículo 39.8 del V Convenio Colectivo, la comisión de servicios para a ser la modalidad de provisión provisional de puestos de trabajo singularizados, tanto si están vacantes, como reservados a sus titulares.

	Estado del documento	Original	Página 3 de 5	
	Dirección electrónica de validación CSV			
	Código Seguro de Verificación (CSV)			
				

En el primer caso, cuando el nombramiento provisional tiene por objeto la cobertura de un vacante, como es el caso, el artículo 66.2 de dicha Ley establece una duración máxima de un año para dicho nombramiento que podrá prorrogarse por otro más.

La propuesta remitida por la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos justifica en que desde la Dirección General competente en materia de Asuntos Europeos se viene desarrollando en los últimos años una actividad intensa ante las instituciones de la Unión Europea, no solo como miembros del Comité Europeo de Regiones, sino también apoyando la presencia institucional del Gobierno del Principado de Asturias asistiendo, entre otras cuestiones, misiones del Sr. Presidente que requieren de un apoyo intenso en campo. Adicionalmente, entre los objetivos de la Dirección General de Asuntos Europeos figura incrementar la participación del Principado en instrumentos de concurrencia competitiva de la UE, mejorar la presencia y posicionamiento de Asturias en Bruselas y desarrollar redes de contacto fuertes que sirvan no solo a la Administración Pública sino también al tejido empresarial asturiano. Estas líneas de trabajo, actualmente en distintas fases de implementación, requieren de asistencia, iniciativa y apoyo que, hasta la fecha, se prestaba por la figura del Coordinador/a. La labores descritas hacen que el puesto requiera la presencia de un/a trabajadores facilitando el normal funcionamiento de las instalaciones deportivas.

Por lo que respecta al proceso de selección de aspirantes, el informe motiva adecuadamente la propuesta en favor de la candidata seleccionada.

Tercero.- El artículo 6 apartado 1 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, obliga a hacer público en el Portal de Transparencia (artículo 11) *“los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo. En especial, se publicarán las actas de los órganos selectivos y las resoluciones que pongan fin a los procesos correspondientes.”*.

Es indudable que el nombramiento provisional para el desempeño de puestos singularizados de personal laboral fijo previsto en el artículo 39.8 del V Convenio Colectivo, es un proceso de provisión de puestos de trabajo, pues se contempla en un artículo que lleva precisamente ese título (“provisión de puestos singularizados”).

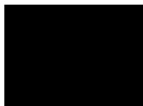
En el presente caso y dado que no estamos ante un proceso selectivo y no existe por tanto órgano de selección constituido cuyos acuerdos se reflejen en un acta, el requisito de publicidad en el portal de transparencia se debe entender satisfecho con la publicación de la resolución motivada que pone fin al procedimiento.

A tal efecto, se ha de dar traslado de esta Resolución a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, a fin de que a través su Servicio competente en materia de transparencia, se disponga lo necesario para la publicación de esta Resolución en el Portal de Transparencia de la Administración del Principado de Asturias, tal y como dispone el artículo 18.2 b) de la citada Ley 8/2018.

En atención a lo anteriormente expuesto,

RESUELVO

Primero.- Disponer el nombramiento provisional en comisión de servicios de doña Paz Palacio Fernández (DNI ***4276**) para el desempeño del puesto singularizado de

	Estado del documento	Original	Página 4 de 5	
	Dirección electrónica de validación CSV			
	Código Seguro de Verificación (CSV)			
				

Coordinador/a de Asuntos Europeos con centro de trabajo en Bruselas (GEPER 8924), con efectos del día **17 de noviembre de 2025** y fecha de finalización prevista para el 16 de noviembre de 2026.

Segundo.- La trabajadora mantendrá la reserva del puesto de trabajo en el que tiene su actual destino definitivo.

Tercero.- Dar traslado de la presente Resolución a las aspirantes que cumpliendo los requisitos para el desempeño del puesto presentaron su candidatura, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeas, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo a efectos de publicación en el Portal de Transparencia y a la Secretaría General Organismo Autónomo Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación.

Cuarto.- Comunicar a las personas interesadas que contra la presente resolución que no es definitiva en vía administrativa cabe interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que dictó el acto o ante la persona titular de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, a quien corresponde la competencia para resolver en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para dictar y notificar la resolución será de tres meses.

Transcurrido el plazo de un mes sin haberse interpuesto el recurso, o el de tres meses para notificar la resolución recaída en el recurso interpuesto, la resolución será firme a todos los efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá interponer la correspondiente demanda ante los juzgados de lo social que correspondan a su centro de trabajo o, a su elección, los que correspondan a su domicilio si éste radica en el Principado de Asturias, en el plazo de dos meses

	Estado del documento	Original	Página 5 de 5		
	Dirección electrónica de validación CSV				
	Código Seguro de Verificación (CSV)				
		