



Resolución del Director del Consorcio de Gestión Instituto de Astrofísica de Canarias, por la que se convoca proceso selectivo para la elaboración de Relación de Candidatos para la contratación temporal en régimen de Interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (art. 15.1C del R. D. Legislativo 1/1995 del 24 de marzo) en el ámbito del Instituto de Astrofísica de Canarias, en la categoría profesional acogida a convenio de Subjefe administrativo (PS-2020-021).

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con los artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. En aplicación de dicha normativa sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres y para la promoción de la igualdad de género, todas las menciones incluidas en esta convocatoria, referidas al género neutro, incluyen por tanto a mujeres y hombres.

Esta convocatoria y todos los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en la página Web del <https://www.iac.es/es/ofertas-de-trabajo> y en el Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

El presente contrato de trabajo se celebrará conforme a lo previsto en el artículo 15 1.c) del 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 y por los preceptos del 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 que le sean de aplicación.

El contrato estará financiado con fondos transferidos desde el Ministerio de Ciencia e Innovación, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y con fondos transferidos por la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Esta Dirección acuerda convocar proceso selectivo para la contratación del personal.

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo con la finalidad de confeccionar una Relación de Candidatos para la cobertura de contratos temporales en régimen de Interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (art.15.1c del Real Decreto Legislativo 2/2015) en el ámbito del Instituto de Astrofísica de Canarias, en la categoría profesional de Subjefe administrativo/a, para la unidad de Contratación Administrativa.

El contrato finalizará cuando:

- Se extinga la causa que da origen al contrato de interinidad.
- Se reincorpore a su puesto de trabajo el trabajador sustituido.

El contrato será financiado en su totalidad con cargo al CUPO del año en el que se produzca la necesidad de sustitución y en el presupuesto del IAC correspondiente.

1.2. El contrato está sujeto a las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril.

1.3. El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos. Las valoraciones y puntuaciones se especifican en el Anexo I.

1.4. La descripción y funciones del contrato se detallan en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán incluidas en la relación de candidatos para la contratación en régimen de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (art.15.1c del Real Decreto Legislativo 2/2015).



2. Requisitos de participación

2.1. Para la admisión a la realización del proceso selectivo se deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

2.1.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España

2.1.2. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad legal de jubilación, en los términos que prevé el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

2.1.3. Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- a) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o certificado de equivalencia, según proceda. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario
- b) Quienes estén acogidos a convenios o acuerdos suscritos por España donde se establezca el reconocimiento tasado de titulaciones extranjeras, deberán cumplirse los requisitos generales y los específicos dispuestos en dichos convenios o acuerdos

2.1.4. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas básicas y habituales de la plaza convocada.

2.1.5. Habilitación.

No podrán ser admitidas al proceso selectivo por estar inhabilitadas para el acceso al empleo público las personas en las que concurra alguna de las situaciones que se relacionan:

- a) Como personal funcionario, haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- b) Como personal laboral, haber sido despedido por causa disciplinaria en cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, cuando las funciones que desempeñaba al ser sancionado resulten iguales o similares a las que se atribuyen a la plaza por la que opta.
- c) En general como empleado público, hallarse en cumplimiento del plazo de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos acordada en resolución judicial firme, afectando la inhabilitación absoluta a cualquier cargo o empleo público en cualquier administración y la especial en exclusiva a puestos análogos por sus competencias al desempeñado cuando se le inhabilita.



d) En el caso de ser nacional de otro Estado, hallarse inhabilitado, en situación equivalente o haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público

3. Solicitudes

3.1. Modelo oficial de solicitud de participación.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo III, disponible en la dirección web <https://www.iac.es/es/ofertas-de-trabajo> del Instituto de Astrofísica de Canarias, en el Centro de Información Administrativa a través de su página web <https://administracion.gob.es> y en la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria, y se dirigirán al órgano convocante, Director del Instituto de Astrofísica de Canarias.

3.3. Documentación.

Se presentará la siguiente documentación de cualquiera de estas dos formas descritas en los puntos 3.4 (presencial o telemática).

- a) Solicitud de participación (Anexo III).
- b) Nacionalidad: Se deberá acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- c) Titulación: Copia de la titulación requerida en el Anexo II para acceder a la plaza a la que se opta. En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar:
 - Credencial de la homologación, cuando el título se vincule a profesiones reguladas.
 - Certificado de equivalencia, cuando no proceda la homologación.
 - Credencial de reconocimiento, cuando se haya instado con efectos exclusivamente profesionales al amparo de la Directiva UE 2005/36/CE.
 - Resolución de reconocimiento de títulos cuando el/la aspirante se acoja a acuerdos o convenios de reconocimiento suscritos por España, sin perjuicio de aportar las credenciales o certificados generales que en cada caso corresponda.
- d) Curriculum vitae, preferiblemente utilizando como modelo el currículum europeo común, Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>)

3.4. Formas de Presentación de instancias.

A) PRESENCIAL

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias <https://www.iac.es/es/registro-general> o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. 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 de Correos antes de proceder a su envío por correo certificado a la dirección postal:

INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
REGISTRO GENERAL
C/ VÍA LÁCTEA S/N
38200 LA LAGUNA

La documentación será presentada en cualquier registro físico o en cualquier oficina de correos en la forma anteriormente descrita en dos soportes: papel y memoria USB.

La no presentación de la documentación en estos dos soportes supondrá la exclusión del aspirante, por tanto, necesariamente se presentará:

- En papel: En este soporte se tendrá que presentar la solicitud de participación (Anexo III).



- En memoria USB: En este soporte se tendrán que presentar cinco ficheros pdf, conteniendo cada uno de ellos, los documentos relacionados tal como se indica a continuación, no pudiendo superar más de 10MB por fichero:

1) Fichero pdf identificado como "A": La no presentación, junto con la solicitud, de la citada documentación, supondrá la exclusión de quien aspire al proceso selectivo. Este fichero contendrá en un único pdf los siguientes:

- Anexos III (solicitud de participación).
- Anexo IV (relación de documentos alegados y presentados).
- Titulación requerida en el Anexo II para acceder a la plaza a la que se opta. (Título, o en su defecto certificado expedido por la universidad o acreditación de haber abonado las tasas correspondientes para la expedición de dicho título).

En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar lo establecido en artículo 3.3.c

- Curriculum vitae.
- La documentación, en su caso, prevista en la base 5.9

2) Fichero identificado como "B". Este fichero contendrá en un único pdf los siguientes:

- Acreditación de los méritos recogidos en punto 1 del Anexo I

3) Fichero identificado como "C". Este fichero contendrá en un único pdf los siguientes:

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 2 del Anexo I

4) Fichero identificado como "D". Este fichero contendrá en un único pdf los siguientes:

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 3 del Anexo I

En el caso de alguno de los ficheros mencionados a continuación supere los 10 Mb deberá dividirlo en tantos ficheros como se necesite, para que se puede realizar un segundo asiento registral. Estos archivos deberán ser nombrados de la misma manera, pero añadiendo un número correlativo Por ej. A1, A2, A3...

B) TELEMÁTICA:

Se presentará la documentación en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico preferentemente en la Sede Electrónica del Instituto de Astrofísica de Canarias, accediendo a través de la dirección de internet:

(<https://iac.sede.gob.es/>), a través del procedimiento "Inscripción procesos selectivos para contratación de personal laboral (salvo Postdoc y Predoc)"

(<https://iac.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/142>):

Acceso al procedimiento: Procedimientos -> Selección y contratación-RRHH -> Inscripción procesos selectivos para contratación de personal laboral (salvo Postdoc y Predoc)

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (Órgano destinatario: INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. ASUNTO: PROCESO SELECTIVO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS)

Documentación a presentar: La establecida en el punto 3.4.a. ordenándola en la forma indicada y atendiendo a los requisitos técnicos que dicha plataforma establece

3.5. Subsanación de errores.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos cometidos por la Administración, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Los errores de cumplimentación u omisión achacables a los interesados podrán ser corregidos a su instancia en cualquier momento antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Vencido el plazo será de aplicación lo dispuesto en la base 4.2.



4. Admisión de aspirantes

4.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admisión y exclusión.

La resolución deberá publicarse al menos en la dirección <https://www.iac.es/es/ofertas-de-trabajo> del Instituto de Astrofísica de Canarias y en el Centro de Información Administrativa a través de su página web <https://administracion.gob.es>.

En la lista de excluidos aparecerá una relación nominal de los interesados junto a sus respectivas causas de exclusión.

4.2. Plazo de subsanación y alegaciones.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para presentar alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión.

Este plazo no podrá utilizarse, en ningún caso, para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial, a excepción de la documentación que se adjunte por el candidato/a en el plazo de subsanación para corregir, en su caso, los defectos subsanables.

4.3. Listas definitivas.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo V a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos.

5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4. Previa convocatoria de la Presidencia se constituirá válidamente el Tribunal estando presentes al menos la mitad de sus miembros, incluyendo en todo caso a quienes desempeñen las funciones de presidente/a y secretario/a.

En dicha sesión y con estricta observancia de las bases el Tribunal adoptará los acuerdos que proceda en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A estos efectos la Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de dichas circunstancias, que igualmente podrán ser causa de recusación a instancia de los aspirantes, en los términos que prevé la citada ley.

5.6. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las distintas fases de la convocatoria, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.7. En las sesiones posteriores el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de la convocatoria, adoptando los acuerdos necesarios para su desarrollo y aplicación.



Le compete además resolver las incidencias y reclamaciones que pudieran presentarse en el desarrollo de los ejercicios y en la fase de baremación.

5.8. El Tribunal podrá recabar la actuación de asesores y asesoras especialistas si lo considerase necesario. El personal asesor colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto. El nombramiento de asesores especialistas se hará público por el Tribunal antes de que hagan efectiva su intervención.

5.9. Para garantizar la cobertura de la igualdad efectiva de hombres y mujeres la baremación de méritos deberá ponderarse cuando concurren determinadas situaciones acreditables documentalmente, con el objetivo de que las mismas no supongan menoscabo al valorar la trayectoria de cada aspirante. Se consideran en todo caso como situaciones protegibles:

- Maternidad, hasta los 18 meses siguientes a la fecha de nacimiento o adopción.
- Paternidad, disfrutada conforme prevé la Seguridad Social, por el tiempo de duración del permiso correspondiente.
- Grave enfermedad o accidente con baja médica por un tiempo mínimo de 3 meses.
- Atención a personas en situación de dependencia por un plazo mínimo de 3 meses, conforme prevé la ley 39/2006.
- Excedencias por cuidado de hijos menores o de mayores en situación de dependencia.

El Tribunal valorará y puntuará el rendimiento previo y posterior a estas situaciones, aplicando los resultados a los períodos en que acaecen.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto de Astrofísica de Canarias, Avda. Vía Láctea, s/n, 38200 La Laguna (Tenerife); Teléfono 922.605.200; fax 922. 605.210; dirección de correo electrónico rrrh@iac.es.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El Tribunal publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admisión y exclusión, así como en la sede de éste, la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

6.2. Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para presentar reclamaciones dirigidas a la Presidencia del Tribunal contra posibles errores en la baremación, sin que en ningún caso pueda utilizarse dicho trámite para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial.

6.3. Transcurrido dicho plazo para alegaciones, el Tribunal elevará a definitiva la relación que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso. En el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en los que fueron expuestas las relaciones iniciales.

6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de quien aspire al contrato convocado. Asimismo, si tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, poniendo en su conocimiento las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Superación del proceso selectivo

7.1. Finalizado el proceso, la Presidencia del Tribunal elevará al Director del Instituto de Astrofísica de Canarias la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para pertenecer a la lista de candidatos por orden de la puntuación obtenida.



7.2. Dicha relación se publicará en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo las personas incluidas en dicha relación, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de las fotocopias compulsadas de todos los méritos presentados.

8. RESOLUCIÓN Y VIGENCIA

8.1. La inclusión en las relaciones de candidatos y candidatas servirá únicamente para la contratación de personal temporal para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, mientras dure ésta, sin que de dicha inclusión puedan derivarse otras obligaciones y derechos.

8.2. Las relaciones de candidatos y candidatas que resulten de la presente convocatoria tendrán una vigencia de máximo veinticuatro meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas relaciones que las sustituyan.

8.3. La gestión de la relación de candidatos estará encomendada al Departamento de Recursos Humanos del Instituto de Astrofísica de Canarias

8.4. El I.A.C. procederá a ofertar la contratación por riguroso orden de dicha relación. Estas ofertas se realizarán telefónicamente y por correo electrónico (con acuse de recibo), comenzando por quien ocupe el primer lugar de la relación.

8.5. La relación de candidatos seleccionados tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido contratado el último de los seleccionados, se iniciará de nuevo si su vigencia temporal lo permite.

8.6. Los candidatos seleccionados se comprometen a comunicar al Instituto de Astrofísica de Canarias la variación de cualquier dato personal que permita su localización (dirección postal, correo electrónico, teléfono), mediante escrito presentado ante el Registro General del I.A.C.

8.7. En el caso de que no se localizase al candidato, o habiendo sido citado de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al trabajador que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la formalización del contrato autorizado. En ambos casos, se remitirá comunicación nominal al órgano de representación de los trabajadores dejando constancia de las circunstancias que hubieran modificado el turno inicial.

8.8. Quienes hayan sido convocados y no comparezcan perderán su puesto en la relación. Salvo quienes expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por alguna de las causas señaladas en la base cinco volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda, una vez agotada la relación de candidatos y conforme al sistema rotativo de la misma.

8.9. En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a ocho meses en conjunto, quien haya finalizado dichos contratos permanecerá en la Relación de Candidatos en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.

8.10. Esta situación se mantendrá hasta tanto el trabajador haya completado un mínimo de ocho meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya realizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las relaciones en que figure.

8.11. Cuando el titular del puesto de trabajo se reincorpore, cambie su situación laboral perdiendo el derecho a reserva del puesto, o se extinga la causa que dio origen al contrato de interinidad se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal de interinidad por sustitución.

8.12. El contrato de interinidad permanecerá en vigor en el supuesto de la extinción de la incapacidad temporal, con declaración de incapacidad permanente y la consiguiente suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente, siempre y cuando se den los términos previstos en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores



8.13. Finalizada la sustitución, si ésta hubiera tenido una duración igual o superior a ocho meses, el candidato pasará a ocupar el último puesto de todas las relaciones en las que figure.

9. EXCLUSIONES

9.1. Serán causas de exclusión de la relación de candidatos:

- Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada.
- No haber superado el período de prueba en una contratación anterior correspondiente a idéntica categoría profesional.
- No presentar la documentación exigida en la base 7.2

10. PERÍODO DE PRUEBA

Los trabajadores contratados deberán superar el período de prueba que será de un mes, salvo que ya hubieran desempeñado con anterioridad dicha categoría en el I.A.C.

11. Norma final

La presente resolución no agota la vía administrativa y contra la misma, en caso de disconformidad, será preceptiva la interposición de recurso ordinario de alzada ante el Presidente del Consejo Rector del IAC, conforme a lo previsto en el art. 33 de sus Estatutos (BOE núm. 307 21 de diciembre de 2018) en los términos que disponen los arts.121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Firmado digitalmente EL DIRECTOR,

Fdo. Rafael Rebolo López

SR/A. PRESIDENTE /A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR



ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consiste en un concurso con las valoraciones que se detallan a continuación.

Se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El tribunal determinará la nota mínima para pertenecer a la lista de candidatos.

1. Méritos profesionales: 80 puntos

1.1 Experiencia profesional en puestos de trabajo, con carácter fijo o temporal con funciones y tareas análogas a las del puesto al que se opta y descritas como específicas en el anexo II. Los periodos de trabajo computables deberán estar comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y la fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo.

Esta experiencia sólo será valorada cuando sea de al menos 1 año en su conjunto. En el caso de que de algún candidato admitido no acreditase esa experiencia mínima, no podrá ser elegible.

Puntuación máxima: 80 puntos

Forma de puntuación:

- Hasta 2 puntos por mes trabajado en proporción porcentual acorde a la relación existente entre la experiencia profesional a valorar y las tareas del puesto.

Ponderaciones:

Se ponderará un 100% la experiencia con un alto grado de similitud con las tareas específicas (anexo II) del puesto.

Se ponderará un 50% la experiencia con una similitud media con las tareas específicas (anexo II) del puesto.

Se ponderará un 0% la experiencia con un bajo o nulo grado de similitud con las tareas específicas (anexo II) del puesto.

Forma de acreditación:

a) En el caso de experiencia adquirida en la Administración Pública:

- Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, que acredite las funciones y tareas desempeñadas.
- Certificación de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

b) En los demás casos se deberá aportar:

- Fotocopia del contrato o contratos de trabajo,
- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Certificación o documento similar de los distintos empleadores, acreditativa de las funciones y tareas desempeñadas cuando no vengán así reflejadas en el contrato laboral.

c) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2. Méritos formativos: 12 puntos

2.1. Cursos, seminarios o cualquier tipo de formación, siempre y cuando su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta y cuya duración sea de al menos 15 horas. El tribunal podrá tener en consideración la fecha en la que se realizó la formación acreditada, para determinar su caducidad o vigencia en relación con la necesidad del puesto.

Puntuación máxima: 12 puntos.



Forma de puntuación:

- Cursos de 15 a 30 horas: hasta 1 puntos.
- Cursos de más de 30 a 60 horas: hasta 2 puntos.
- Cursos de más de 60 y hasta 100 horas: 3 punto.
- Cursos de más de 100 horas: hasta 4 puntos.

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y congresos, incluyendo el programa y/o descripción del contenido de los mismos.

3. Idioma: 8 puntos

Por conocimiento del idioma inglés, nivel mínimo B2.

Puntuación máxima: 8 puntos.

Forma de puntuación: Hasta 8 puntos por conocimiento del idioma inglés, con un nivel mínimo acreditable de B2.

Forma de acreditación: Certificación acreditativa del nivel. En su defecto, acreditación de estancia de al menos un año, en países o centros internacionales en los que el idioma de comunicación es la lengua inglesa.

En caso de empate en la puntuación entre varios aspirantes de distinto sexo los criterios aplicables de desempate quedan sujetos al siguiente orden de prelación:

- Si la unidad a la que se adscribe el puesto de trabajo convocado tiene desequilibrio en cuanto a la distribución de puestos por sexo, de manera que las mujeres ocupan menos del 40% de las plazas existentes, el primer criterio será adjudicar la plaza a la persona del sexo femenino.
- Si el empate afecta a personas del mismo sexo o si la distribución es equilibrada el siguiente criterio será la puntuación de los méritos profesionales.
- Si con los criterios anteriores subsiste el empate procederá resolverlo con la puntuación de los méritos formativos



ANEXO II

Categ. Profesional: Subjefe Administrativo

Grupo profesional: Dentro de Convenio

Convenio aplicable: IAC

Finalización estimada del contrato: ver base 1.1

Periodo de prueba: un mes

Área funcional: Área de Administración y Servicios Generales

Destino: Unidad de Licitación y Contratación

Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias

<p>Titulación requerida</p>	<p>Técnico Superior o equivalente en Formación Profesional</p> <p><u>Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES):</u> Título con correspondencia a Nivel 1 del MECES. RD 967/2014, de 21 de noviembre</p>
<p>Funciones</p>	<p align="center">FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO</p> <p>Misión General: Ofrecer el soporte administrativo y de gestión en todo lo relacionado con la <u>Contratación Administrativa</u>, a través de la realización de las tareas necesarias para ejecutar los procedimientos de licitación, a las órdenes de su superior, y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles.</p> <p><u>Las funciones específicas del puesto serán las siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de las gestiones precisas de los procedimientos de licitación, conforme a las condiciones técnicas y/o económicas que sean de aplicación a los mismos. - Preparar la documentación de los expedientes de contratación, en especial, elaboración de pliegos particulares a partir de los pliegos tipo y resto de documentos que inician el expediente de contratación. - Tramitar los expedientes electrónicos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, desde la publicación del anuncio de licitación hasta la formalización del contrato. - Hacer los seguimientos de los expedientes de contratación controlando, entre otros, la recepción de la documentación administrativa exigida, la constitución y cancelación de garantías definitivas. - Atender consultas del personal del centro e informar sobre el estado de los expedientes de contratación administrativa. - Mantener actualizada la documentación de los expedientes de contratación. - Archivo de la documentación de los expedientes de contratación. - Todo ello siguiendo instrucciones de la Jefa de la unidad de Contratación Administrativa <p align="center">FUNCIONES BÁSICAS DEL SUBJEFE ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y realización de las actividades de soporte administrativo y de gestión encomendadas, y coordinación de su ejecución diaria y continuada, de acuerdo con las indicaciones de su superior. - Provisión de apoyo administrativo y servicios en el ámbito de su competencia y unidad para la correcta ejecución de los proyectos y actividades del centro, conforme a las condiciones técnicas y/o económicas que sean de aplicación a los mismos. - Despliegue de los procedimientos administrativos de su competencia, proponiendo acciones de mejora continua para su optimización, con especial atención a la integración de los mismos con los procesos estratégicos y de soporte del centro. - Colaboración en el impulso de una gestión administrativa orientada al usuario y hacia la resolución de problemas junto con el resto de unidades organizativas del centro y entidades externas. - Colaboración en el impulso de una gestión administrativa eficiente, favoreciendo la interconexión de información y datos con el resto de unidades y sistemas de información del centro. - Gestión eficiente de los recursos materiales y económicos bajo su responsabilidad, así como de las herramientas y aplicaciones informáticas de las que dispone para el desarrollo de su actividad y la de su personal. - Organización, formación y supervisión del trabajo del personal a cargo, favoreciendo el correcto desempeño de su actividad. - Apoyo y orientación del personal administrativo y auxiliar a su cargo. - Desarrollo, mantenimiento, guarda y custodia del archivo documental de su unidad, de acuerdo con la política establecida por el centro en materia de gestión documental. - Coordinación y elaboración de documentos e informes. - Colaboración con el resto de unidades del IAC, suministrando la información y documentación que sea requerida por éstas, así como por entidades externas.



	<ul style="list-style-type: none">- Cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.- Desarrollo de sus funciones en conformidad con los principios de responsabilidad social: medioambiente, derechos y políticas laborales, y buen gobierno.
Especialidad	<ul style="list-style-type: none">▪ Licitaciones y contrataciones administrativas
Retribuciones	Retribuciones brutas: 21.792,91 Euros, que incluyen <ul style="list-style-type: none">• Salario Base: 10.022,40 € íntegros anuales (en 12 mensualidades)• Complemento puesto 8.627,76 € íntegros anuales (en 12 mensualidades)• Pagas extraordinarias: 2 pagas de 835,20 € cada una de ellas, o parte proporcional que corresponda.• Indemnización por Residencia 1.472,36 € íntegros anuales (en 12 mensualidades).



ANEXO III.-

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:					
NOMBRE:				NIF, NIE O PASAPORTE	
NACIONALIDAD		FECHA DE NACIMIENTO:		/ /	
LOCALIDAD DE NACIMIENTO		PAIS DE NACIMIENTO			
DOMICILIO		PAIS		PROVINCIA	
LOCALIDAD					CÓDIGO POSTAL
CALLE, PLAZA, AVDA.					Nº
TELÉFONOS:				CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACIÓN ACADÉMICA					
FECHA FINALIZACIÓN DE LA TITULACIÓN					

PROCESO SELECTIVO

MINISTERIO: CIENCIA E INNOVACIÓN - ORGANISMO: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
 CATEGORIA PUESTO CONVOCADO: Subjefe Administrativo- GRUPO PROFESIONAL: 3B
 CÓDIGO PLAZA SOLICITADA: (PS-2020-21)

TITULACIÓN EXIGIDA (se deberá poseer a la finalización del plazo de presentación de instancias)

Formación Académica: Técnico Superior o equivalente en Formación Profesional
Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES): Título con correspondencia a Nivel 1 del MECES.
 RD 967/2014, de 21 de noviembre

SÍ/ NO	DOC NUM	<u>DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO</u>
<input type="checkbox"/>		IMPRESO SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO
<input type="checkbox"/>		MEMORIA USB
<input type="checkbox"/>		TITULACIÓN (FOTOCOPIA DEL TÍTULO O FOTOCOPIA DEL TÍTULO O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LAS TASAS CORRESPONDIENTES PARA SU EXPEDICIÓN)
<input type="checkbox"/>		TITULACIÓN EXTRANJERA: (HOMOLOGACIÓN O RECONOCIMIENTO PROFESIONAL)
<input type="checkbox"/>		CV
<input type="checkbox"/>		MÉRITOS (Relacionar y numerar en Pgs.sigüientes)

Lugar, fecha y firma

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

“Los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán incorporados en nuestros ficheros relativos a los procesos de selección de personal.
 En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado.
 Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS C/ Vía Láctea, s/n - 38205 - La Laguna - (Santa Cruz de Tenerife), adjuntando fotocopia del D.N.I. por ambas caras y dirección a efectos de notificación”.



ANEXO IV
MÉRITOS ALEGADOS

DOC. Nº	RELACIÓN DE DOCUMENTOS Conforme al orden establecido en Anexo I (Méritos a valorar)	(No Rellenar)
	ACREDITACIONES PARA MÉRITO A VALORAR Nº 1	



ANEXO V

TRIBUNAL TITULAR:

Presidente: Carmen Aloys García Suárez	Categoría Profesional: Jefe administrativo
Secretario: Álvaro Lavers Hernández	Categoría Profesional: Resp. Gestión Económica y Presupuestaria
Vocal: Carmen García de Sola Moyano	Categoría Profesional: Subjefe administrativo

TRIBUNAL SUPLENTE:

Presidente: María José González Díaz	Categoría Profesional: Titulada superior fondos externos
Secretario: Jesús Burgos Martín	Categoría Profesional: Administrador de Servicios Generales
Vocal: Olivia Hernández Tadeo	Categoría Profesional: Subjefe administrativo

SEDE DEL TRIBUNAL

SEDE: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
DOMICILIO: C/ VÍA LÁCTEA S/N. 38200 LA LAGUNA
TELÉFONO: 922605200
CORREO ELECTRÓNICO: rrhh@iac.es