



Resolución del Director del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, por la que se convoca proceso selectivo para la elaboración de Relación de Candidatos para la contratación temporal de un JEFE/A ADMINISTRATIVO/A TESORERÍA, para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (art. 15.1.c del R. D. Legislativo 2/2015 del 23 de octubre) en el ámbito del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, dentro de convenio, en la categoría profesional de Jefe/a Administrativo/a(SUST_JEFE_ADMVO). Código de Proceso Selectivo PS-2022-087

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 una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo (art.15.1c del Real Decreto Legislativo 2/2015) en el ámbito del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, en la categoría profesional de Jefe/a Administrativo/a, para la Unidad de Tesorería

El contrato finalizará cuando:

- Se extinga la causa que da origen al contrato de interinidad.
- Se reincorpore a su puesto de trabajo la persona trabajadora sustituida.

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, serán incluidos en la relación de personas candidatas para la contratación en régimen de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (art.15.1.c 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) Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- e) 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.
- f) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Las personas aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d), e) y f) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad. (Anexo I).

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 quienes 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 o empleada 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>.

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:

- 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) Currículum vitae.
- e) Aspirantes con discapacidad. Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.4. Presentación

La presentación de solicitudes se realizará obligatoriamente a través de medios electrónicos, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional primera del R.D. 203/2021, de 30 de marzo.

"Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos"

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 "Selección y contratación de Personal Laboral"
<https://iac.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/142>

Acceso al procedimiento: Procedimientos -> Selección y contratación-RRHH -> Selección y contratación de Personal Laboral

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)

La documentación será dividida en los ficheros A, B, C y D, tal y como se indica a continuación, conteniendo cada uno de ellos un único pdf y no pudiendo superar más de 10MB por fichero. En el caso de que la documentación a acreditar por fichero superara los 10 MB se deberá dividir en tantos ficheros como se necesite. Estos archivos deberán ser nombrados con la misma letra, pero añadiendo un número correlativo (por ej. A1, A2, A3, etc.)



Fichero A) Anexo III (solicitud de participación cumplimentada y firmada). Deberá cumplimentarse obligatoriamente la casilla "Código proceso selectivo" referenciado en el título de la presente Resolución. **La no presentación de este modelo oficial supondrá la exclusión del proceso selectivo.**

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

- a) Acreditación de la nacionalidad (DNI, NIE, PASAPORTE) y de todas las circunstancias previstas en los artículos 2.1.1. c), d), e) y f).
- b) 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

c) *Curriculum vitae*.

d) La documentación, en su caso, prevista en la base 5.9

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

- Acreditación de los "**Méritos Profesionales**" recogidos en el Anexo I.

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

- Acreditación de los "**Méritos Formativos**" recogidos en el Anexo I.

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 las personas interesadas podrán ser subsanados a su instancia en cualquier momento antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. La subsanación, en su caso, se realizará a través de medios electrónicos.

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 provisionales 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 junto a las causas de exclusión.



4.2. Plazo de subsanación y alegaciones.

Quienes resultaran 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.

4.3. Listas definitivas.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se expondrán las listas definitivas en los mismos lugares en que fue publicada la relación inicial.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura en el 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 la Presidencia y la Secretaría.

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. Las personas componentes 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 quienes componen el Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de dichas circunstancias, que igualmente podrán ser causa de recusación a instancia de las personas 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.

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.

5.7. 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 personal asesor especialista 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. Habiendo solicitantes con discapacidad que se acojan a lo dispuesto en la base 3.3.f el Tribunal establecerá las adaptaciones que resulten posibles en tiempo y medios para la realización de los exámenes, pudiendo recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

5.10. 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 que acceda a la fase de concurso.

Conforme a lo previsto en el Art. 4 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, se tendrán en cuenta las situaciones de incapacidad temporal y los periodos de tiempo dedicados al disfrute de permisos, licencias, flexibilidades horarias y excedencias por gestación, embarazo, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento familiar, riesgo durante la gestación, el embarazo y la lactancia, lactancia, o situaciones análogas relacionadas con las anteriores, así como por razones de conciliación o cuidado de menores, familiares o personas dependientes, y por razón de violencia de género, de forma que las personas que se encuentren o se hayan encontrado en dichas situaciones y que hayan disfrutado o disfruten de dichos periodos de tiempo tengan garantizadas las mismas oportunidades que el resto del personal que participa en los procesos de selección, evaluación y contratación, y su expediente, méritos y curriculum vitae no resulten penalizados por el tiempo transcurrido en dichas situaciones

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

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto de Astrofísica de Canarias, Avda. Vía Láctea, s/n, 38205 La Laguna (Tenerife); Teléfono 922.605.200; fax 922. 605.210; dirección de correo electrónico rrhh@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, [en la página web del IAC](#), 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 5 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 alguna persona 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 personas candidatas por orden de la puntuación obtenida.

7.2. Dicha relación se publicará en [en la página web del IAC](#), 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 los documentos originales de los méritos alegados para que puedan ser compulsados.

Asimismo, las personas que no posean la nacionalidad española deberán presentar un NIE en vigor.

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

Aquellos documentos originales en formato electrónico se presentarán 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.qob.es>

Acceso al procedimiento: Procedimientos -> Selección y contratación-RRHH -> Subsanción/Reclamaciones/Aportación de documentación en procesos selectivos

<https://iac.sede.qob.es/procedimientos/portada/ida/0/idp/190>

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)

8. Resolución y vigencia

8.1. La inclusión en las relaciones de personas candidatas servirá únicamente para la contratación de personal temporal para sustituir a una persona trabajadora 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 personas 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. Se 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 personas candidatas 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. Las personas candidatas seleccionadas 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 Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias.



8.7. En el caso de que no se localizase a la persona candidata, o habiendo sido citada de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a quien 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 nueve volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda, una vez agotada la relación de personas candidatas 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, siempre y cuando no haya rechazado una oferta previa

8.10. Esta situación se mantendrá hasta tanto la persona trabajadora 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 personas candidatas:

- 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

10.1. El contrato establecerá un periodo de prueba durante el cual se evaluará el correcto desempeño en el puesto de trabajo cuya duración será de un máximo de 1 meses.

10.2. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.



10.3. Estarán exentos quienes hayan desempeñado funciones similares con anterioridad bajo cualquier modalidad de contratación en el ámbito del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, siempre que no conste haberse adoptado en esos periodos medidas de carácter disciplinario u otras que cuestionarán su capacidad para asumir dichas funciones. Los trabajadores contratados deberán superar el período de prueba, salvo que ya hubieran desempeñado con anterioridad dicha categoría en el I.A.C.

11. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación los preceptos del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público que le sean de aplicación, los preceptos que sean de aplicación contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el convenio colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias y el resto de la legislación que, en su caso, sea de aplicación por razón de la materia, y lo dispuesto en esta Resolución.

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 publicación.

Firmado digitalmente

EL DIRECTOR,

Fdo. Rafael Rebolo López

SR/A. PRESIDENTE /A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR



ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una única fase que consistirá en un concurso de méritos, tal y como se detalla a continuación.

En el concurso de méritos se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

FASE DE CONCURSO.

Se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: 75 puntos

1.1. Experiencia profesional en puestos de trabajo, con carácter fijo, interino o temporal, con funciones y tareas análogas a las asignadas a la plaza a la que se opta. Los periodos de trabajo deberán estar comprendidos dentro de los últimos diez años, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Puntuación máxima: Hasta 65 puntos

1.2. Experiencia en el uso de sistemas y aplicaciones informáticas (ERP: Enterprise Resource Planning) para la gestión de actividades y funciones relacionadas con el puesto.

Puntuación máxima: Hasta 10 puntos

Forma de puntuación:

- Hasta un máximo de 1,5 puntos por mes trabajado en proporción porcentual acorde a la relación existente entre la experiencia profesional a valorar y las funciones del puesto.
- Hasta 10 puntos por experiencia en el uso de sistemas de aplicaciones informáticas de gestión de la que se acredite dominio por uso continuado, durante al menos un año, en el desempeño de su trabajo. Se otorgará especial relevancia al dominio acreditado de sistemas informáticos de gestión integral (como SAP ERP) así como de gestión de la tesorería empresarial.

Forma de acreditación:

- Fotocopia del contrato o contratos de trabajo.
 - Certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social.
 - Certificación o documento similar de los distintos empleadores, acreditativa de las funciones y tareas desempeñadas, cuando no vengan detalladas en el contrato laboral.
- a) 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
- b) En todos los supuestos, "Memoria descriptiva de la experiencia profesional". Tendrá una extensión **como máximo de 4 páginas**, usando tamaño de letra Arial 11 o equivalente-

2. Méritos formativos: 25 puntos

2.1. Cursos, seminarios, ferias o congresos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta, siempre que su duración mínima sea de 8 horas.

Puntuación máxima: 15 puntos.





Forma de puntuación:

- Cursos de 8 horas a 15 horas: hasta 0,4 puntos.
- Cursos de más de 15 horas a 30 horas: hasta 0,8 puntos.
- Cursos de más de 30 horas a 50 horas: hasta 2 puntos.
- Cursos de más de 50 horas: hasta 3,5 puntos.

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados.

2.2. Poseer algún tipo de titulación o, en su caso, especialidad académica, distinta a la exigida para participar en proceso selectivo, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Forma de puntuación: Hasta 5 puntos por cada titulación académica adicional, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar.

Forma de acreditación: fotocopia de los títulos académicos o de la certificación académica de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

2.3. Conocimiento del idioma inglés

Puntuación máxima: 5 puntos.

Forma de puntuación: Hasta 5 puntos por conocimiento del idioma inglés, con un nivel mínimo acreditable de B2.

Forma de acreditación: Certificación acreditativa del nivel. En caso de estancias en el extranjero con motivo de aprendizaje del idioma justificación documental

Para superar la fase de concurso, será necesario obtener 50 puntos.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de concurso, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión oral y escrita de esta lengua. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto RD 1137/2002, de 31 de diciembre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), modificado por el RD 264/2008, de 22 de febrero.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Decreto 1/1992, de 10 de enero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas

En el marco del III Plan de Igualdad, si se produce un empate de 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 atendiendo al orden establecido en el punto 2.



ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

Categ. Profesional: Jefe Administrativo/a

Grupo profesional: 2

Convenio aplicable: IAC

Especialidad: Tesorería

Período de prueba: 2 meses

Finalización estimada del contrato: Ver base 1.1

Número de contratos: 1

Área funcional: Administración de Servicios Generales

Destino	Consortio Público Instituto de Astrofísica de Canarias
Titulación requerida	<u>Ámbito de conocimiento:</u> Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo. <u>Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES):</u> Título con correspondencia a Nivel 2 del MECES. RD 967/2014, de 21 de noviembre
Funciones	<u>Misión general:</u> A las órdenes inmediatas de su superior, si lo hubiera, pero con autonomía suficiente, realiza las tareas de gestión y/o administrativas y/o funciones de diverso carácter, que requieran la preparación y redacción de documentos e informes basados en conocimientos especiales de su área organizativa. Dirige y coordina a su Servicio, distribuyendo y organizando los trabajos entre todo el personal que de él dependan y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles. <u>Funciones Básicas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Planificación, control y seguimiento de las actividades de soporte administrativo y de gestión encomendadas, y coordinación de su ejecución diaria y continuada.• 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.• Seguimiento 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.• 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.• 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, así como su formación continua.• 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.• Aprobación y preparación 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, asesorando igualmente en su ámbito de competencia.





	<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. <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar, gestionar y coordinar la tesorería del IAC. Responsable de la gestión de cobros y pagos del IAC de conformidad con la legislación vigente y los procedimientos internos. • Asignar y supervisar el trabajo del personal a su cargo. • Responsable del cumplimiento de la legislación vigente en los temas relativos a la tesorería de las Administraciones Públicas. • Controlar, preparar y tramitar la documentación necesaria para realizar las operaciones de pago en cualquiera de las modalidades habilitadas, principalmente mediante transferencia bancaria. • Controlar, preparar y tramitar la documentación necesaria para realizar las operaciones de cobro en cualquiera de sus modalidades habilitadas. • Interlocución y mediación con bancos comerciales y con el Banco de España. • Realizar los arqueos de caja, conciliaciones bancarias, mantener el control del efectivo y elaborar estados de situación de tesorería. • Controlar y mantener los archivos de la documentación de tesorería. • Atender consultas del personal del Centro e informar de los expedientes en trámite. • Realizar otros informes a solicitud del Responsable de Gestión Económica y Presupuestaria.
Especialidad	Jefe de Tesorería
Retribuciones	<p>Salario bruto anual de 26.009,88 euros, dividido en los siguientes conceptos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salario Base 13.834,80 € Íntegros anuales (12 mensualidades de 1.152,90 €) • Pagas extraordinarias: 2 pagas de 1.152,90 €, cada una de ellas, o parte proporcional que corresponda conforme al tiempo efectivamente trabajado. • Complemento del puesto: 8.031,60€ anuales, en doce pagas de 669,30 • Indemnización por Residencia 1.837,68 € anuales, en doce pagas de 153,14 € mensuales.



ANEXO III.-

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO

Consortio Público INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
adscrito al Ministerio de Ciencia e Innovación

Código Proceso Selectivo

Imprescindible

Nº de Orden Plaza

Rellenar solo si procede

DATOS PERSONALES

Apellidos:			
Nombre:		Nº NIF, NIE o Pasaporte:	
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento:	
Localidad de nacimiento:		País de nacimiento:	
Titulación académica:			

DOMICILIO

País:		Provincia:	
Localidad de domicilio:		Código postal:	
Calle, Avda., Plaza,,::		Nº, Piso, Vvda.,,::	
Teléfonos de contacto:		E-mail:	

La presentación de solicitudes se realizará **obligatoriamente a través de medios electrónicos**, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional primera del R.D. 203/2021, de 30 de marzo:

"Las personas participantes en procesos selectivos (...) deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos".

Además de aportar este formulario de solicitud, **debidamente cumplimentado y firmado**, deberá adjuntar el resto de documentación imprescindible para participar en el proceso selectivo, según los términos previstos en la **Base 3** de la convocatoria

Es responsabilidad de la persona solicitante, para ser admitido al proceso, aportar toda la documentación en tiempo y forma, siguiendo los modelos proporcionados para ello.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.....

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal CALLE VIA LACTEA S/N 38205, SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA (SANTA CRUZ DE TENERIFE) o al correo electrónico: protecciondedatos@iac.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo: delegado.protecciondedatos@iac.es



ANEXO V.-

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal respeta el principio de paridad de mujeres y hombres.

TRIBUNAL TITULAR:

Presidencia: Álvaro Lavers Hernández

Categoría Profesional: Responsable Gestión Económica y Presupuestaria

Secretaría: Dionisio Pérez de la Rosa

Categoría Profesional: Jefe de Departamento

Vocalía: Delia García Méndez

Categoría Profesional: Jefa de Contabilidad

TRIBUNAL SUPLENTE:

Presidencia: Jesús Burgos Martín

Categoría Profesional: Administrador de Servicios Generales

Secretaría: Alfonso Ruigomez Momeñe

Categoría Profesional: Jefe de Recursos Humanos

Vocalía: María Ángeles Quintana Pérez

Categoría Profesional: Jefa Administrativa Personal

SEDE DEL TRIBUNAL

SEDE: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS

DOMICILIO: C/ VÍA LÁCTEA S/N. 38205 LA LAGUNA

TELÉFONO: 922605200

CORREO ELECTRÓNICO: rrhh@iac.es

PÁGINA WEB: <https://www.iac.es/es>