

Ref. 123/19 – Técnico de Sistemas

RESOLUCIÓN 13 DE JUNIO DE 2019 DEL DIRECTOR DEL CONSORCIO DEL CENTRO DE LÁSERES PULSADOS ULTRACORTOS ULTRAITENSOS DE SALAMANCA (CLPU) POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO INDEFINIDO DE CARÁCTER LABORAL FIJO DE UN TÉCNICO DE SISTEMAS

El Centro de Láseres Pulsados (en adelante CLPU) es un consorcio público adscrito a la Administración General del Estado, en el que participan el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, la Junta de Castilla y León y la Universidad de Salamanca y cuyo objetivo es diseñar, construir, equipar y explotar una instalación de sistemas láseres de primer nivel tecnológico, abierta a la comunidad científica nacional e internacional.

El CLPU está considerado como un agente del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación y forma parte del Mapa Nacional de Infraestructuras Científicas y Técnicas Singulares (ICTS), en el área temática de materiales y se organiza como un centro de usuarios con emplazamiento único.

Conforme a lo establecido en los Estatutos del propio Consorcio en su artículo decimoquinto apartado e), el Director ostenta las competencias para la selección y contratación del personal del Centro teniendo en cuenta las directrices del Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva, por lo que al amparo de dicha competencia se publican las siguientes bases de la convocatoria antes indicada.

BASES DE LA CONVOCATORIA

I. NORMAS GENERALES

La presente convocatoria se realiza al amparo de la autorización número 180642 emitida con fecha 16 de enero de 2019 por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y la Dirección General de la Función Pública respectivamente, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima primera Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 en lo referente a la estabilización de empleo temporal.

La convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 dichas normativas 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.

Igualmente se garantizarán los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad.

Tanto la convocatoria, como los resultados de las fases del proceso de selección se publicarán, al menos, en la página web de CLPU, <http://www.clpu.es>.

II. ACCESO A LA CONVOCATORIA

Para participar en esta convocatoria toda persona interesada y que cumpla los requisitos mínimos establecidos en el Anexo de esta convocatoria deberá rellenar el formulario disponible en la página web (<https://www.clpu.es/es/about-us/job-opportunities>) y enviarlo de manera electrónica a través de la propia página, adjuntando su Currículum Vitae y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de participación especificados en el Anexo de esta convocatoria.

Solo en el caso de que los archivos a adjuntar tengan un tamaño superior a lo permitido, podrán ser enviados a través de correo electrónico a la dirección rrhh@clpu.es, indicando el número de la convocatoria.

Tanto la solicitud, como el Currículum Vitae y la documentación acreditativa correspondiente al cumplimiento de los requisitos mínimos, deberán ser remitidos antes de la finalización del plazo de presentación señalado en el Anexo de esta convocatoria.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra de esta convocatoria, pudiendo el Tribunal de selección declarar desierta la convocatoria de esta plaza.

III. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección de este proceso selectivo es nombrado por el Director del CLPU y su composición se detalla en el Anexo de esta convocatoria, pudiendo ser delegadas las funciones del mismo mediante autorización expresa.

El Tribunal, velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en la convocatoria y en especial de los principios indicados en el apartado I de la misma.

Según el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los miembros del Tribunal de Selección están obligados al deber de confidencialidad y al secreto profesional respecto a los datos de carácter

personal que pudieran tratar para el desarrollo de sus funciones en el presente proceso de selección.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de dos fases y se desarrollará mediante el sistema de concurso de méritos.

Ante la igualdad de cualificación de los candidatos, tendrán preferencia las personas con algún grado de 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.

A fin de garantizar la confidencialidad en la publicidad de los resultados del proceso selectivo señalado en el apartado I de estas bases, la identificación de los candidatos se realizará a través de su nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

El Departamento de Recursos Humanos del CLPU será el órgano responsable de la custodia y control de toda la información referida al proceso de selección.

El proceso de selección comenzará al día siguiente de la finalización del periodo de recepción de las solicitudes y su duración, tanto de cada una de las fases como de su totalidad, será la señalada en el Anexo de estas bases.

Primera fase: Evaluación del cumplimiento de los requisitos del candidato

La evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y necesarios para optar al puesto de trabajo, se realizará a través de la información aportada en el Currículum Vitae y la documentación acreditativa, pudiendo el Tribunal de Selección solicitar las aclaraciones o justificaciones que estime oportunas para una correcta evaluación del mismo.

Una vez efectuada la evaluación de los requisitos de todos los candidatos y dentro del plazo señalado como duración de esta fase, a propuesta del Tribunal de Selección se dictará la resolución correspondiente con el listado de aptitud de los candidatos, indicando cuales son los que continúan en la siguiente fase del proceso de selección y los requisitos que no han superado para el caso de los candidatos no admitidos.

La Resolución, tal y como se indica en el apartado I de estas bases, será publicada en la página web del CLPU, disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación para presentar las alegaciones pertinentes.

Segunda fase: Valoración de méritos

Los candidatos que hayan superado la primera fase, serán contactados personalmente por el CLPU a fin de iniciar su participación en la segunda fase del proceso de selección, debiendo presentar previamente la documentación acreditativa para la valoración de los méritos evaluables, mediante su envío a la cuenta de correo electrónico rrhh@clpu.es.

Los candidatos serán valorados en el baremo de méritos mediante una entrevista personal, preferentemente de manera presencial, aunque se permitirán otros medios como teleconferencia, video chat o similar, siempre y cuando el proceso de valoración lo permita.

Asimismo, y si el Tribunal de Selección lo considera conveniente, se requerirá documentación complementaria a la aportada, en relación con la valoración de los méritos e incluso se podrá programar alguna prueba específica para garantizar la correcta valoración de los méritos, en tal caso, esta prueba se detallará en el Anexo. Igualmente, el Tribunal de Selección podrá aceptar otros medios de acreditación siempre y cuando justifiquen fehacientemente los méritos aportados.

Una vez efectuada dicha valoración para todos los candidatos que superaron la fase del proceso de selección, el Tribunal de Selección elevará informe firmado por todos sus componentes al órgano convocante del proceso selectivo, detallando la puntuación total y la puntuación parcial en cada uno de los diversos apartados, realizando una propuesta de orden de prelación de los aspirantes en función de las calificaciones alcanzadas y el baremo mínimo necesario para superar esta segunda fase.

A la vista de la propuesta realizada por el Tribunal de Selección, y dentro del plazo señalado como duración de la segunda fase, se dictará la resolución correspondiente con la designación del candidato que al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de méritos será el propuesto para ocupar la plaza.

El candidato seleccionado deberá aceptar explícitamente dicha designación. En caso de no aceptación se ofrecería el puesto al siguiente candidato, atendiendo al orden de prelación establecido.

V. PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos de que el tratamiento de los datos personales que nos aporte por medio de este formulario y documentos adjuntos está legitimado en base al cumplimiento de las obligaciones legales a las que está sujeto el Consorcio y serán incorporados a un fichero denominado “Currículum Vitae”, del que es responsable el Consorcio para el Diseño, Construcción, Equipamiento y Explotación del Centro de Láseres Pulsados Ultracortos Ultraintensos - CLPU (protecciondatos@clpu.es), con la finalidad de gestionar procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. La

documentación proporcionada por el candidato seleccionado será incorporada al fichero denominado “Recursos Humanos”, con la finalidad de gestionar la posterior ejecución del correspondiente contrato.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal o esté autorizado por ley.

Los candidatos podrá ejercer los derechos recogidos en el citado Reglamento conforme se detalla en la información adicional a la que podrá acceder a través de estos enlaces: https://www.cpu.es/es/PD_Curriculum_Vitae y https://www.cpu.es/es/PD_Recursos_Humanos

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o minusvalía con la finalidad de optar a los puestos citados, su tratamiento estará amparado en base a la letra b) del apartado 2 del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016.

VI. RECURSOS SOBRE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Contra las bases de la siguiente convocatoria, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Director del CLPU en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Fdo. D. Luis Roso Franco

Director CLPU

ANEXO

A. PLAZOS DE PROCESO DE SELECCIÓN

A.1 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentación de las solicitudes se extenderá desde la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del CLPU hasta el 14 de julio de 2019.

A.2 Plazos de duración de las fases del proceso

El plazo de duración de la primera fase del proceso de selección, evaluación del cumplimiento de requisitos, será como máximo de dos meses.

El plazo de duración de la segunda fase del proceso de selección, valoración de los méritos, será como máximo de dos meses.

B. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los miembros del Tribunal de selección son:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidente:	Gerente CLPU	Técnico Contable
Secretario	Técnico RRHH	Gestora de Procesos
Vocales	Subdirectora Redes Comunicación (RedIRIS) Coordinador Área Middleware (RedIRIS)	Gestor de Proyectos

El Presidente del Tribunal contará con voto de calidad en caso de empate.

C. PUESTO DE TRABAJO, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

C.1 Características del puesto de trabajo

El puesto de trabajo al que dará accesos este proceso selectivo será el de TÉCNICO DE SISTEMAS perteneciente al GRUPO III.B.3.1 del Marco Laboral y Salarial del CLPU.

El salario bruto anual será de veintiún mil seiscientos noventa y tres con diecinueve euros (21.693,19 € anuales).

Si presupuestariamente se autorizara, se establece un complemento por objetivos que podrá llegar hasta un 15% de las retribuciones anuales percibidas en el propio ejercicio, en función de los resultados de la evaluación anual del desempeño (competencias y logros).

En base a la resolución dictada por la dirección del CLPU en relación a la aplicación de jornada laboral de sus trabajadores, con fecha 7 de septiembre de 2017, la jornada laboral será de 40 horas semanales en régimen de especial dedicación para el personal contratado directamente, en base a la singularidad de sus funciones y que no provenga de ninguna de las administraciones consorciadas tal y como se indica en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

Los idiomas de trabajo en el CLPU son el castellano y el inglés, indistintamente.

C.2 Funciones del Puesto de trabajo

Las principales funciones asociadas al puesto de trabajo serán:

- Diseñar, configurar, administrar, mantener y actualizar la infraestructura, los sistemas y equipamiento que dan soporte a las tecnologías de información y comunicación.
 - Gestionar la virtualización y el almacenamiento
 - Comprar, mantener, actualizar y gestionar el uso del equipamiento y hardware asociado a las tecnologías arriba indicadas, incluidas las telecomunicaciones (equipos informáticos y ofimáticos, imagen, sonido, video conferencias etc..).
 - Gestionar, actualizar y verificar el correcto uso de licencias de software
 - Administrar los servicios de Internet (dominios, páginas web, correos electrónicos) e Intranet.
 - Gestionar las Bases de Datos, Sistemas ERP y Clúster de simulación.
 - Atender incidencias.
 - Elaborar propuestas de mejora en el ámbito de estas tecnologías
- Dar soporte tecnológico a la infraestructura científica y sus usuarios
 - Colaborar en el diseño, puesta en marcha e implementación del sistema de control para el equipamiento de los laboratorios, así como su integración y compatibilidad con la infraestructura general del Centro.
 - Gestionar el almacenamiento y acceso a los datos generados de carácter científico generados en la sala de experimentación.
 - Dar soporte a los usuarios del equipamiento científico
 - Participar en proyectos de investigación, innovación y desarrollo.
- Redactar e implantar las políticas, procesos procedimientos asociados a uso de la información, las comunicaciones, en especial los relacionados con la seguridad y la protección tanto activa como pasiva.
- Supervisar las actuaciones de las empresas instaladoras o subcontratistas en el ámbito de estas tecnologías.

- Coordinar equipos de trabajo y programas de prácticas para estudiantes de grado y formación profesional.
- Colaborar en las tareas asociadas a la seguridad y prevención de riesgos formando parte si fuera el caso de los diversos equipos encargados de la misma.
- Cualquier otra tarea para la que estando capacitado le sea encargada en el ámbito de sus funciones.

C.3 Competencias del Puesto de trabajo

Las competencias fundamentales del puesto de trabajo son:

- Planificación y organización: capacidad para planificar y prever todo lo necesario para adaptarse a las necesidades del Centro, organizar recursos y tareas, definir prioridades y ajustarse a tiempos.
- Proactividad: capacidad para actuar anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas, descubriendo y aplicando nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo, dirigidos a la mejora constante de la eficacia y de la eficiencia de los resultados.
- Flexibilidad y gestión del cambio: modificar el comportamiento para dar respuestas a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones, adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en función de las demandas.

D. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN Y SU ACREDITACIÓN

Para participar en esta convocatoria es imprescindible reunir todos y cada uno de los requisitos que se relacionan a continuación y ser acreditados en la forma que se señala:

R1.- Titulación de Formación Profesional Superior en Administración de Sistemas informáticos o equivalente relacionada con las funciones y el puesto de trabajo a desarrollar.

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico o de la certificación académica de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

R2.- Experiencia mínima de tres años de tiempo efectivo en puesto de igual o similar contenido con responsabilidad en el ámbito de las funciones arriba indicadas en centros de investigación, tecnológicos, universitarios, I+D+i o similares, especialmente en implementación y gestión de plataformas y herramientas de administración electrónica en el ámbito público

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, cartas de referencias, certificado de servicios a los que deberá unirse una memoria descriptiva de la experiencia profesional. La extensión máxima para esta memoria descriptiva será de una página a doble cara (tamaño de letra Arial 11 o equivalente).

R3.- Competencia lingüística de inglés, equivalente a un B2 del Marco Común Europeo de referencia¹.

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

Se contemplan las siguientes excepciones a la acreditación documental del requisito de la competencia lingüística exigida:

a) Los candidatos que hayan superado las pruebas realizadas en procesos de selección de convocatorias anteriores publicadas por el CLPU con requisitos de igual o superior competencia lingüística quedan eximidos de la acreditación del nivel exigido.

b) En defecto de acreditación del nivel mediante certificación expedida por un organismo de acreditación o por acreditación de estancia de al menos un año, en países o centros internacionales en los que el idioma de comunicación sea la lengua inglesa, y sólo si el resto de requisitos son cumplidos, se realizará una prueba de competencia lingüística por un organismo externo acreditado con objeto de verificar el alcance del nivel exigido.

⁽¹⁾ http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf (página 26).

E. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y SU ACREDITACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos:

M1.- Experiencia laboral (en años) superior a la exigida en el apartado de requisitos (R2).

Puntuación máxima: 10 puntos

Criterio de Valoración: 1 punto por cada año adicional de experiencia sobre la mínima requerida en centros de investigación, tecnológicos, universitarios, I+D+i o similares y 0,25 puntos por cada año adicional de experiencia sobre la mínima requerida en otros centros o empresas. Las fracciones superiores a medio año se computarán por exceso y las iguales o menores a seis meses se computarán por defecto.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, contratos laborales, cartas de referencias, certificado de servicios a los que deberá unirse una memoria descriptiva de la experiencia profesional. La extensión máxima para esta memoria descriptiva será de una página a doble cara (tamaño de letra Arial 11 o equivalente).

M2.- Formación especializada en materia de seguridad informática.

Puntuación máxima: 10 puntos

Criterio de Valoración: Puntuación en función de la duración de los cursos

- Cursos de hasta 30 horas: 0,25 puntos
- Cursos entre 31 y 49 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 50 horas: 2,00 punto

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y congresos, duración de los mismos, siendo altamente recomendable, incluir el programa y/o descripción del contenido del programa formativo.

M3.- Titulación Universitaria o superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Puntuación máxima: 5 puntos

Criterio de Valoración: 2 puntos por estar en posesión del Título de Licenciado o Graduado; 3 puntos si además está en posesión de un título de Máster en materia relacionada con el puesto y 5 puntos si posee el título de Doctor en materia relacionada con el puesto o está matriculado en un curso para la realización de dicho Doctorado o Máster.

Forma de acreditación: En caso de doctorado, fotocopia del título de Doctor y copia de la tesis; en el caso de Máster justificante del título; en caso de Titulación Universitaria, fotocopia del título y en caso de estar cursando bien el Doctorado o el Máster, justificante de estar matriculado. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados.

M4.- Formación específica en tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la Administración Pública.

Puntuación máxima: 5 puntos

Criterio de Valoración: Puntuación en función de la duración de los cursos

- Cursos de hasta 20 horas: 1,00 puntos
- Cursos entre 21 y 80 horas: 2,00 puntos
- Cursos de más de 80 horas: 3,00 puntos

Forma de acreditación: Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y congresos, duración de los mismos, siendo altamente recomendable, incluir el programa y/o descripción del contenido del programa formativo.

M5.- Coordinación y tutorización de programas de prácticas para estudiantes de grado o de formación profesional.

Puntuación máxima: 5 puntos

Criterio de Valoración: 1 punto por cada programa y estudiante de duración superior a 100 horas.

Forma de acreditación: Soporte documental que acredite la coordinación y tutorización de programas de prácticas para estudiantes de grado y formación profesional.

M6.- Adecuación de las competencias asociadas al desempeño del puesto.

Puntuación máxima: 5 puntos

Criterio de Valoración:

Competencia a valorar	Muy Bien	Bien	Regular	No puntúa
Planificación y organización	2	1	0,50	0
Proactividad	2	1	0,50	0
Flexibilidad y Gestión del cambio	1	0,5	0,25	0

Forma de acreditación: Media de la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal de Selección tras la realización de una serie de preguntas durante la entrevista encaminadas a determinar la valía de la persona candidata en términos de su competencia personal y de su adecuación al puesto de trabajo.

La calificación final del concurso de méritos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidos en los diferentes apartados, considerando que la nota mínima necesaria para superar esta fase será de **20 puntos**.