

**Ref. 182/22 – Personal de Colaboración de Gestión**

**RESOLUCIÓN DE 26 DE JULIO DE 2022 DEL DIRECTOR DEL CONSORCIO DEL CENTRO DE LÁSERES PULSADOS ULTRACORTOS ULTRAIINTENSOS DE SALAMANCA (CLPU) POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE PERSONAL DE COLABORACIÓN DE GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN UN CONTRATO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS**

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 e Innovación, 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.

El CLPU posee una Unidad de Cultura Científica e Innovación (UCC+i) responsable del diseño, desarrollo y coordinación de las actividades de divulgación científica y transferencia de la entidad.

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 tiene por objeto realizar un proceso selectivo entre todas las personas que participen en la misma, con la finalidad de celebrar un contrato laboral indefinido de jornada parcial (6 horas) con la categoría laboral y puesto de trabajo especificado en el Anexo de esta convocatoria.

Esta 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 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 09 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. En aplicación de dichas normativas sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres y para la promoción de la igualdad de género, la presente convocatoria está redactada con lenguaje inclusivo no sexista.

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 el portal de empleo del CLPU, <https://empleo.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://empleo.clpu.es>) 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.

En caso de existir algún problema en la subida de ficheros podrán ser enviados a través de correo electrónico a la dirección [rrhh@clpu.es](mailto:rrhh@clpu.es), indicando el número de la convocatoria, al igual que si existiera alguna incidencia a lo largo de la aplicación a 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 las bases de la 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.

El Tribunal deberá abstenerse de intervenir cuando concurran los motivos de abstención previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, suscribiendo en cualquier caso la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Asimismo, las personas que participan en la convocatoria podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las aludidas circunstancias.

### 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 las candidaturas, tendrán preferencia las personas con algún grado de discapacidad. Las personas que aspiren al sistema de concurso con un grado de discapacidad 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 discapacidad.

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 de la candidatura**

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 de dichos requisitos, pudiendo el Tribunal de Selección solicitar las aclaraciones o justificaciones que estime oportunas para una correcta evaluación del mismo. En esta fase no es necesario aportar la documentación acreditativa de los méritos pues será requerida solo a las candidaturas que superen esta fase.

Una vez efectuada la evaluación de los requisitos de todas las candidaturas 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 las candidaturas, 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 las candidaturas no admitidas.

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

### **Segunda fase: Valoración de méritos**

Las candidaturas que hayan superado la primera fase, serán contactadas 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 [rrh@clpu.es](mailto:rrh@clpu.es).

Las candidaturas serán valoradas 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 todas las candidaturas que superaron la fase del proceso de selección, el Tribunal de Selección elevará informe firmado por todas las personas que integran el 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 las personas 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, el Director del CLPU dictará la resolución correspondiente con la designación de la candidatura que al haber obtenido la mayor puntuación en la valoración de méritos será el propuesto para ocupar la plaza.

La persona seleccionada deberá aceptar explícitamente dicha designación. En caso de no aceptación se ofrecería el puesto a la siguiente candidatura, atendiendo al orden de prelación establecido.

## V. PROTECCIÓN DE DATOS

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 las candidaturas 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.

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](mailto: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 la candidatura seleccionada será incorporada al fichero denominado “Recursos Humanos”, con la finalidad de gestionar la posterior ejecución del correspondiente contrato.



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

Las candidaturas 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.clpu.es/PD\\_Curriculum\\_Vitae](https://www.clpu.es/PD_Curriculum_Vitae) y [https://www.clpu.es/PD\\_Recursos\\_Humanos](https://www.clpu.es/PD_Recursos_Humanos)

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o discapacidad 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

**Ref. 182/22 – Personal de Colaboración de Gestión**

**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 26 de agosto de 2022.

**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 quince días.

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

**B. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de Selección estará integrado por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidencia	Gerente	Contable financiero
Secretariado	Técnica RRHH	Técnico de Procesos
Vocal	Miembro del área Gestión	Miembro del área Gestión

La presidencia 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 se cubrirá mediante la modalidad de contrato de actividades científico-técnicas recogido en el artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, incluido a través del artículo primero del Real Decreto-ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El contrato se formalizará a tiempo parcial (6 horas) con la categoría laboral y puesto de trabajo de Personal de Colaboración de Gestión para la realización de servicios de gestión científico- técnica asociados al proyecto que financiará el contrato objeto de estas bases y que es el denominado FCT-21-17505, “TEIA”, perteneciente a la convocatoria de ayudas mediante acceso competitivo para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de innovación 2021, impulsada por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y perteneciente al programa Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023.

Las actividades específicas a realizar, ligadas al proyecto antes mencionado objeto de la ayuda de financiación, deberán estar finalizadas el 30 de junio de 2023.

El salario bruto anual para jornada parcial de 6 horas es de 15.717,35 €.

Se requiere incorporación inmediata y se establece un periodo de prueba de un mes.

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 estarán relacionadas con los servicios y gestión científico-técnica de las actividades del proyecto antes mencionado y especialmente la colaboración en:

- Coordinación y dinamización del proyecto con los centros educativos y otras instituciones incluidas como público objetivo de la actividad.
- Colaboración en la realización de la actividad divulgativa, principalmente cuando se trate de los dos primeros niveles de actuación.





- Funciones de “community manager” directamente relacionadas con el proyecto y en coordinación con el responsable de comunicación del Centro, incluyendo la creación de técnicas de video-marketing y ‘story telling’.
- Participación en la grabación y edición de las cuñas radiofónicas promocionales del proyecto.
- Colaboración organización y ejecución de las campañas promocionales previstas en el proyecto, lo que incluye la coordinación con los medios de comunicación propuestos, fijando la agenda de medios publicitaria del proyecto.
- Creación y actualización de los contenidos web vinculados al proyecto que serán incluidos en la página web del Centro.
- Implementación para su uso online de las herramientas de evaluación del proyecto. Recogida y análisis estadístico de datos.
- Colaboración en la creación del contenido promocional del proyecto en prensa escrita.
- Redacción de las notas de prensa vinculadas a cualquier actividad del proyecto.
- Participación en la gestión y coordinación del concurso vinculado al proyecto que se lanzará entre los discentes de sexto de primaria a segundo de educación secundaria (nivel Eos del proyecto)
- Desarrollo de todas las tareas administrativas vinculadas a la gestión del proyecto, incluyendo evaluación, justificación e informe final.
- Coordinación con las diversas instituciones y empresas implicadas en el proyecto para que todos los contenidos sean adecuados y se publiquen en la forma y tiempo previstos.
- Cualquier otra tarea para la que estando capacitado le sea asignada en el ámbito de las actividades del proyecto.

### 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 proyecto, organizar recursos y tareas, definir prioridades y ajustarse a tiempos.
- Comunicarse de manera efectiva: habilidad para expresarse y adecuarse al público objetivo manteniendo un alto grado de eficacia comunicativa en todos los ámbitos socio-profesionales.



- Capacidad de trabajo en equipo: colaborar y participar en grupos de trabajo para alcanzar unos objetivos comunes, trabajando de forma eficiente, compartiendo recursos e información
- 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 Universitaria en Ciencias de la Información (Grado de Periodismo o Comunicación Audiovisual).

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

##### R2.- Experiencia de dos años en la participación/realización de proyectos de divulgación científica

Forma de acreditación: A través de vida laboral, contratos de trabajo, cartas de referencias o certificado de servicios. Además, y obligatoriamente, 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.- Experiencia de dos años en realización de contenidos de comunicación, en especial redacción de notas de prensa, generación de contenidos web y tareas de community manager.

Forma de acreditación: A través de vida laboral, contratos de trabajo, cartas de referencias o certificado de servicios. Además, y obligatoriamente, 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).

#### R4.- Competencia lingüística de inglés, equivalente a un B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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) Las candidaturas 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.

### **E. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y SU ACREDITACIÓN**

#### M1.- Experiencia en eventos y actividades de divulgación científica.

Puntuación máxima: 5

Criterio de Valoración: 1 punto por cada evento o actividad

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, contratos de trabajo, 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.- Experiencia específica en la realización de actividades divulgativas dirigidas a alumnos de infantil, primaria y secundaria o bien a personas con discapacidad cuando esto implique una adaptación profunda de la actividad.

Puntuación máxima: 5



Criterio de Valoración: 1 punto por cada actividad divulgativa acreditada a los discentes especificados, 2 en caso de ser actividades adaptadas a personas con discapacidad.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, contratos de trabajo, 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).

M3.- Experiencia en la gestión de proyectos en centros de investigación, universidades, centros tecnológicos o similares, principalmente de carácter divulgativo o transferencia.

Puntuación máxima: 5

Criterio de Valoración: 1 punto por cada año de gestión. La fracción mínima de valoración serán 6 meses

Forma de acreditación: A través de vida laboral, contratos de trabajo, cartas de referencias o certificado de servicios. Además, y obligatoriamente, 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).

M4.- Experiencia/conocimiento en el manejo de programas de edición: Photoshop, Indesign/Illustrator, Audition y Dreamweaver o similar.

Puntuación máxima: 2

Criterio de Valoración: 0,5 puntos por experiencia demostrable en el manejo de cada uno de los programas.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, contratos de trabajo, 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). Fotocopia de las certificaciones, títulos, diplomas o certificados de los cursos realizados, donde se especifique la duración de los mismos, siendo altamente recomendable, incluir el programa y/o descripción del contenido de la acción formativa.

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 la **mitad de la puntuación máxima total**.