

**Ref. 221/23 – Personal Colaborador de gestión**

## **RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023 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 TEMPORAL PARA UNA PLAZA DE PERSONAL COLABORADOR DE GESTIÓN.**

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.

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 TEMPORAL de jornada completa bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios exigido, teniendo la categoría laboral y puesto de trabajo especificado en el Anexo de esta convocatoria. La candidatura seleccionada se formará para poder trabajar dando soporte a las tareas relacionadas con el Área de Gestión, siguiendo el Plan de Formación realizado por el CLPU con un tutor asignado.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la autorización número 230206 emitida con fecha 11 de mayo de 2023 por la Dirección General de la Función Pública, de acuerdo con la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 en relación a la autorización de contratos de trabajo de duración determinada en consorcios del sector público.

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 la página web de 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.

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](mailto: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 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.

#### **IV. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo constará de dos fases.

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 las candidaturas**

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.

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 la página web del CLPU, disponiendo las personas aspirantes 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 [rrhh@clpu.es](mailto:rrhh@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 ofrecerá 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 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 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. M<sup>a</sup> Dolores Rodríguez Frías

Director CLPU

Ref. 221/23 – Personal Colaborador 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 **15 de octubre de 2023**.

#### 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 un mes.

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

### B. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidencia	Gerente	Técnico de Procesos
Funciones Secretariado	Técnico RRHH	Técnico de Proyectos
Vocal	Técnico Contable-Financiero	Miembro del Área de 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 un contrato TEMPORAL de jornada completa bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios con la categoría laboral y puesto de trabajo de PERSONAL COLABORADOR DE GESTIÓN perteneciente al GRUPO IV 2.2 del Marco Laboral y Salarial del CLPU. Se establece un periodo de prueba de un mes.

El salario bruto anual se establecerá en 20.240,67 €.

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

### C.2 Funciones del Puesto de trabajo

Las principales tareas formativas asociadas al puesto de trabajo serán:

- Dar soporte a las tareas administrativas y contables del Área de Gestión
- Conocimiento y aprendizaje en el uso de las plataformas de administración electrónica tanto específicas como de la propia Administración General del Estado (FACe, GEISER, SAP Bussines One, Financi@, Plataforma red COA etc...).
- Conocimiento y aprendizaje del Plan General de Contabilidad pública y su aplicación práctica en el Consorcio.
- Registros telemáticos de contratos del sector público tanto en la aplicación del Registro público de contratos como en la Sede electrónica del Tribunal Cuentas y configuración de licitaciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Apoyo en la justificación económica de proyectos, tanto regionales como nacionales y europeos.
- Dar apoyo en la realización de memorias, informes y cualquier documentación relacionada con su puesto de trabajo.
- Colaborar en la atención a terceros, especialmente en la atención de usuarios y visitas.
- Cualquier otra tarea establecida dentro del Plan de formación.

### C.3 Competencias del Puesto de trabajo

Las competencias fundamentales del puesto de trabajo son:

- Aprendizaje continuo: aprender y aplicar nuevos conocimientos, informaciones, sistemas y métodos de trabajo que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia.
- 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.

- Innovación: aportar ideas y soluciones originales y eficaces de manera diferente a la habitual, para satisfacer las posibles necesidades de los ciudadanos y de la organización, de forma que se mejore la calidad, la eficiencia y/o los resultados de la actividad.
- Trabajo en equipo y colaboración: colaborar y participar en grupos de trabajo para alcanzar unos objetivos comunes. Trabajando de forma eficiente, compartiendo recursos e información.

## D. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN Y SU ACREDITACIÓN

El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. En el caso de personas que hayan realizado sus estudios en el extranjero, dicho cómputo se efectuará desde la fecha del reconocimiento u homologación del título en España, cuando tal requisito sea exigible para el ejercicio profesional.

En todo caso, antes de la formalización del contrato la persona que opte al puesto debe cumplir con todos los requisitos exigidos por este tipo de contrato.

Además, es imprescindible reunir todos y cada uno de los requisitos que se relacionan a continuación:

R1.- Estar en posesión de un título de Formación Profesional Ciclo de Grado Medio de Técnico en Gestión Administrativa o similar que permita adquirir la capacidad funcional para el desempeño de las funciones antes indicadas.

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

R2.- No haber obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en ese ámbito en el CLPU por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral.



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

M1.- Título de Formación Profesional Ciclo de Grado Superior o Título de Grado relacionado con las funciones del puesto descritas en el apartado C.2.

Puntuación máxima: 3 puntos

Criterio de Valoración: 2 punto por acreditación del Título de Formación Profesional Ciclo de Grado Superior y 3 puntos por acreditación de Título de Grado

Forma de acreditación: justificante del título. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados.

M2.- Formación en herramientas y plataformas informáticas relacionadas con la Administración Electrónica.

Puntuación máxima: 3 puntos

Criterio de Valoración: 1 punto por cada curso superior a 10 h.

Forma de acreditación: Fotocopia de las certificaciones, títulos, diplomas o certificados de los cursos realizados en materia de seguridad, donde se especifique la duración de los mismos, siendo altamente recomendable, incluir el programa y/o descripción del contenido de la acción formativa.

M3.- Experiencia laboral (en años) en puestos de igual o similar contenido en las funciones indicadas en el apartado C2.

Puntuación máxima: 3 puntos

Criterio de valoración: 1 punto por cada 6 meses de experiencia en puestos similares.

Las fracciones iguales o superiores a medio año se computarán por exceso y las 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).

M4. Adecuación de competencias técnicas asociadas al desempeño del puesto.

Puntuación máxima: 3 puntos

Criterio de valoración: Media de la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal de Selección tras la realización de una serie de preguntas técnicas 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.

Forma de acreditación: a través de respuestas proporcionadas por el candidato durante la entrevista personal realizada.

La calificación final del concurso de méritos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados, considerando que la nota mínima necesaria para superar esta fase será de **3 puntos sobre la puntuación máxima total**.