

Ref. 229/24 – Personal técnico superior de planificación estratégica

RESOLUCIÓN DEL 07 DE MARZO DE 2024 DEL DIRECTOR DEL CONSORCIO DEL CENTRO DE LÁSERES PULSADOS ULTRACORTOS ULTRAINTEENSOS DE SALAMANCA (CLPU) POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO INDEFINIDO DE CARÁCTER LABORAL FIJO PARA CUBRIR EL PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA MEDIANTE MODALIDAD DE CONCURSO OPOSICIÓN

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 2063/2022-220426 emitida con fecha 05 de octubre de 2022 por el Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de la Función Pública respectivamente, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (tasa de reposición específica).

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

Página 1 de 11



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.ccpu.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.ccpu.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@ccpu.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 la Dirección 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 tres fases y se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición.

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-oposición 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 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: Fase de oposición

Junto con la publicación del listado de candidaturas admitidas y excluidas, se convocará el lugar, día y hora de celebración de la prueba de esta fase, que consistirá en una prueba presencial, de tipo test y tendrá carácter eliminatorio.

Una vez efectuada la prueba eliminatoria, a propuesta del Tribunal de Selección se dictará la resolución correspondiente con las puntuaciones obtenidas por las candidaturas indicando aquellas que continúan en el proceso para la fase de concurso de méritos, disponiendo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación para presentar las alegaciones pertinentes.

El resultado de esta fase se computará con un 60% de la puntuación total.



Tercera fase: Fase de concurso de méritos

Las candidaturas que hayan superado la fase de oposición, serán contactados personalmente por el CLPU a fin de iniciar su participación en el concurso de méritos, debiendo presentar previamente la documentación acreditativa para la valoración de dichos méritos, mediante su envío a la cuenta de correo electrónico rrhh@clpu.es. Estas candidaturas serán valoradas en el baremo de méritos mediante la documentación aportada y 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. Igualmente, el Tribunal de Selección podrá aceptar otros medios de acreditación siempre y cuando justifiquen fehacientemente los méritos aportados.

El resultado de esta fase se computará con un 40% de la puntuación total.

Una vez efectuada dicha valoración el Tribunal de Selección elevará informe firmado por 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.

A la vista de la propuesta realizada por el Tribunal de Selección, y dentro del plazo de duración señalado, el Director del CLPU dictará la resolución correspondiente con la designación de la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación sumando la alcanzada en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos y será el propuesto para ocupar la plaza, así como el orden de prelación del resto de candidaturas.

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), 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 y https://www.clpu.es/PD_Recursos_Humanos

En el caso de que nos comuniquen 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^a María Dolores Rodríguez Frías

Director CLPU

Página 5 de 11



Ref. 229/24 – Personal técnico superior de planificación estratégica

ANEXO

A. PLAZOS DEL 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 **27 de marzo de 2024**.

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 y tercera fase del proceso de selección, oposición y concurso de méritos, será como máximo de dos meses.

B. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidencia	Gerente	Responsable Económico-financiero
Secretariado	Técnica RRHH	Gestor de Proyectos
Vocal	Gerente CENIEH	Gerente PLOCAN

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 de carácter indefinido.

La categoría laboral y puesto de trabajo será de Técnico Superior de Gestión (planificación estratégica) del Área de Gestión perteneciente al Grupo II B 2.1 de la Tabla Salarial del CLPU.



El salario bruto anual será de 33.709,78 € Además, se podrá establecer una retribución variable en concepto de complemento por objetivos que podrá llegar hasta un 15% de las retribuciones salariales (salario y pagas extras) anuales percibidas en el propio ejercicio, en función de los resultados de la evaluación anual del desempeño (competencias y logros).

Con carácter general la prestación del servicio será en modo presencial.

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

C.2 Funciones del Puesto de trabajo

La persona que ocupe el puesto será la responsable la planificación estratégica y del control de eficacia y supervisión continua del CLPU conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las funciones del puesto de trabajo bajo la supervisión de la Dirección y Gerencia, serán:

- Elaboración de los planes de actuación plurianuales que contendrán las líneas estratégicas definidas por la Dirección.
- Supervisión y seguimiento de los planes anuales de actividades.
- Coordinación de la recopilación de la información y documentación para el control del sistema de supervisión continua y el control de eficacia
- Planificación de los procesos y procedimientos orientados al control de la eficacia y la supervisión continua.
- Elaboración de los informes de indicadores de cumplimiento de actividad y objetivos.
- Planificación y ejecución de la contratación pública necesaria para las actividades del CLPU.
- Supervisión del seguimiento de la planificación presupuestaria y de recursos humanos.
- Elaboración de informes requeridos por el sistema de supervisión continua.
- Coordinación de la implementación de las posibles herramientas de planificación estratégica.
- Supervisar y coordinar las tareas de los técnicos que puedan adscribirse a la planificación estratégica y del control de eficacia y supervisión continua.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada en función de las capacidades y funciones del puesto.



C.3 Competencias del Puesto de trabajo

Las competencias fundamentales del puesto de trabajo son:

- Liderazgo: Orientar la acción del equipo de personas colaboradoras teniendo en cuenta los valores y objetivos de la organización, convirtiéndolos en objetivos de su sección y logrando la adhesión de los miembros del equipo e integrando sus opiniones.
- Toma de decisión y resolución de problemas; capacidad de tomar decisiones rápidamente, aunque puedan ser difíciles o poco populares, valorando las distintas posibilidades de actuación y las características de la Organización.
- Dirección de personas: gestionar, organizar y planificar el trabajo y actividades del equipo de personas colaboradoras para dirigir sus aportaciones a la consecución de los resultados esperados por el Centro, estableciendo y manteniendo el espíritu de equipo necesario para alcanzar los objetivos fijados.
- Pensamiento estratégico: visualizar hacia dónde se orienta el Centro a medio y largo plazo, identificando oportunidades de mejora e implementando y reajustando las acciones para dirigirse hacia la consecución de sus objetivos estratégicos.

D. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y SU ACREDITACIÓN

Para participar en esta convocatoria es imprescindible reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

R1.- Título universitario de Grado en ciencias económicas, jurídicas o similares que permitan adquirir la capacidad para el desempeño de las funciones antes indicadas.

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico o de la certificación académica de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados.

R2.- Experiencia mínima de cinco años en puestos relacionados con la planificación estratégica, contratación pública, gestión de procesos.

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).



R3.- Competencia lingüística de inglés, equivalente a un C1 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) 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.

E. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación de esta fase será de 60 puntos.

Se realizará mediante una única prueba presencial tipo test que versará sobre la siguiente temática:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (15 puntos).
- Orden HFP/371/2018, de 9 de abril, por la que se regulan las actuaciones de planificación, ejecución y evaluación correspondientes a la supervisión continua de las entidades integrantes del Sector Público Institucional Estatal (15 puntos)
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (10 puntos).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (10 puntos)
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (5 puntos)
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (5 puntos)

Para superar esta fase requiere alcanzar una puntuación mínima de **30 puntos**.



F. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación de esta fase será de 40 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

M1.- Experiencia superior a la exigida en el apartado R2

Puntuación máxima 22 puntos

Criterio de valoración:

- 3 puntos por cada año de experiencia adicional a la exigida en centros de investigación, centros tecnológicos, Instalaciones Científico Técnicas Singulares o similar.
- 2 puntos por cada año de experiencia adicional a la exigida en administraciones u organismos públicos distintos de los anteriores.
- 1 punto por cada año de experiencia adicional a la exigida.

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.- Formación específica en materia de planificación estratégica, contratación, procesos y procedimientos y normativa en el ámbito de la Administración Pública

Puntuación máxima 10 puntos

Criterio de Valoración:

Puntuación en función de la duración de los cursos

- Cursos de hasta 25 horas: 1,00 punto
- Cursos entre 26 y 49 horas: 2,00 puntos
- Cursos de más de 50 horas: 3,00 puntos

Forma de acreditación: Fotocopia del título que acredite la formación realizada, el alcance y la duración.

M3.- Experiencia en el manejo de herramientas de administración electrónica del Sector Público en el marco de las funciones propias del puesto de trabajo

Puntuación máxima 4 puntos

Criterio de valoración:

- 2 puntos por cada herramienta que utilice como usuario avanzado o haya realizado curso específico de duración de 30 horas o superior



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). Igualmente podrá acreditarse mediante fotocopia del título que acredite la formación realizada, el alcance y la duración.

M4.- Titulación superior a la exigida en el apartado R1

Puntuación máxima 2 puntos

Criterio de valoración:

- 1 puntos por estar en posesión de un título de Máster en materia relacionada con el puesto.
2 puntos por estar en posesión de un título de Doctor en materia relacionada con el puesto.

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico o de la certificación académica de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados.

M5.- Adecuación de las competencias asociadas al desempeño del puesto.

Puntuación máxima: 2 puntos

Criterio de Valoración:

Competencia	Muy Bien	Bien	Regular	No puntúa
Liderazgo	0,50	0,25	0,15	0,00
Toma decisión y resolución problemas	0,50	0,25	0,15	0,00
Dirección personas	0,50	0,25	0,15	0,00
Pensamiento estratégico	0,50	0,25	0,15	0,00

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 de selección 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 **15 puntos**.

