



Resolución de la Dirección del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias de 6 de julio de 2018, por la que se convoca proceso selectivo para la formalización de un contrato como personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo) cuya preselección ha sido encomendada a los servicios públicos de empleo. Referencia PS-2018-013.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, de acuerdo con los artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

El presente contrato de trabajo se celebrará conforme a lo previsto en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y por los preceptos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que le sean de aplicación.

Esta Dirección acuerda convocar proceso selectivo para la contratación de personal.

BASES DE CONVOCATORIA

1. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un contrato de personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo).
- 1.2. La preselección de aspirantes se encomienda a los Servicios Públicos de Empleo de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, habiéndose solicitado la correspondiente solicitud al responsable en el modelo oficial, que existe al efecto en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- 1.3. Se solicita la preselección de un total diez aspirantes para los puestos convocados.
- 1.4. El puesto de personal laboral temporal, en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo) en la que se ofertan son las que se detallan a continuación:

Ámbito Territorial	Especialidad o Actividad principal	Nº Especialidad	Número de Plazas
Canarias: Centro de Astrofísica de La Palma, IAC.	Gestión Administrativa	1	1

2. COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 2.1. Una vez que los Servicios Públicos de Empleo faciliten la relación de personas preseleccionadas, el órgano gestor se pondrá en contacto con aquellas, citándolos para entregarles una copia del proceso selectivo. Tras acusar recibo de la entrega, en el mismo día se procederá a la publicación de la presente convocatoria en la página interna del Instituto de Astrofísica de Canarias.



2.2. Además de los requisitos relacionados en el modelo oficial, para la admisión a en el proceso selectivo se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.2.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Ser cónyuges de españoles/as y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén en situación de separación de derecho, y sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén en situación de separación de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes y vivan a su cargo.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.2.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad legal de jubilación.

2.2.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente, siempre que los estudios correspondientes se hayan finalizado dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se formalicen el contrato objeto de la presente convocatoria.

En el caso de aspirantes con discapacidad el citado plazo será de 7 años.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores a efectos de admisión de solicitudes, podrán celebrarse contratos en prácticas con jóvenes menores de treinta años, aunque hayan transcurrido cinco o más años desde la terminación de los correspondientes estudios.

Supeditado el cómputo de los 5 o 7 años o la determinación de la edad (menores de treinta años) a la fecha de formalización del contrato, la admisión al procedimiento tendrá carácter provisional, de manera que únicamente podrán optar a la firma del contrato quienes cumplan el citado plazo computado desde la fecha prevista para otorgarlo.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión, en el referido plazo, de la correspondiente credencial de homologación o certificado de equivalencia, según proceda.

Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

En el caso de personas acogidas a convenios o acuerdos suscritos por España donde se establezca el reconocimiento tasado de titulaciones extranjeras, deberán cumplirse los requisitos generales y los específicos dispuestos en dichos convenios o acuerdos.

2.2.4. No haber sido contratado/a en prácticas en el Instituto de Astrofísica de Canarias o en distinta empresa en virtud de la misma titulación.

No haber sido contratado/a en prácticas en el Instituto de Astrofísica de Canarias para el mismo puesto de trabajo, aunque se trate de distinta titulación.

2.2.5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.



2.2.6. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.7. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

3. SOLUCITUDES, DOCUMENTACIÓN Y FORMAS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. DOCUMENTACIÓN

En el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la entrega de la copia de la convocatoria, se presentará la siguiente documentación de cualquiera de las dos formas descritas en los puntos 3.1.1 y 3.1.2:

- Documentación acreditativa de los méritos que cada aspirante desee que se le valoren en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I. Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.
- Copia de la titulación requerida en el Anexo II para acceder a la plaza a la que se opta. En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar:
 - Credencial de la homologación, cuando el título se vincule a profesiones reguladas.
 - Certificado de equivalencia, cuando no proceda la homologación.
 - Credencial de reconocimiento, cuando se haya instado con efectos exclusivamente profesionales al amparo de la Directiva UE 2005/36/CE.
 - Resolución de reconocimiento de títulos cuando el/la aspirante se acoja a acuerdos o convenios de reconocimiento suscritos por España, sin perjuicio de aportar las credenciales o certificados generales que en cada caso corresponda.
- Currículo vitae.
- Anexos III y IV.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y actualizado a la fecha de presentación de solicitud.
- Carnet de conducir

3.2. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

a) Presencial

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, (las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de proceder a su envío por correo certificado).

DIRECCIÓN POSTAL
INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
REGISTRO GENERAL
C/ VÍA LÁCTEA S/N
38200 LA LAGUNA



La documentación será presentada en cualquier Registro físico o en cualquier oficina de correos en la forma anteriormente descrita en dos soportes: papel y memoria USB. La no presentación de la documentación en estos dos soportes supondrá la exclusión de quien aspire al proceso selectivo, por tanto, necesariamente se presentará:

En papel. En este soporte se tendrá que presentar la solicitud de participación (anexo III).

Pendrive. En estos soportes se tendrán que presentar cinco documentos pdf, conteniendo cada uno de ellos, los documentos relacionados tal como se indica a continuación, no pudiendo superar más de 10MB por fichero.

- En el caso de que alguno de los ficheros supere los 10 Mb, deberá dividirse en tantos ficheros como se precise. Estos ficheros serán incluidos en nuevos asientos registrales creados al efecto. Dichos ficheros deberán ser nombrados de la misma manera, pero añadiendo un número correlativo. Por ejemplo: A1, A2, A3

1) Fichero pdf identificado como "A": La no presentación, junto con la solicitud, de la citada documentación, supondrá la exclusión de quien aspire al proceso selectivo. Este fichero contendrá en un único pdf los siguientes:

- a. Anexos III (solicitud de participación)
- b. Anexo IV (relación de documentos alegados y presentados)
- c. Titulación requerida en el Anexo II para acceder a la plaza a la que se opta.

En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar (ver artículo 3 "Documentación a presentar")

- d. Curriculum vitae.
- e. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y actualizado a la fecha de presentación de solicitud.
- f. Carnet de conducir

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

- Acreditación de los méritos recogidos en punto 1 del Anexo I.
- Acreditación de lo establecido en el punto 5.8 y 5.9.

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

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 2 del Anexo I

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

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 3 del Anexo I

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

- Acreditación de los méritos recogidos en los puntos 4 del Anexo I

b) Telemática:

Se presentará la documentación en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (Órgano destinatario: INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. ASUNTO: PROCESO SELECTIVO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS)

Documentación a presentar: La establecida en el punto 3.2.1.b (Pendrive), ordenándola en la forma indicada y atendiendo a los requisitos técnicos del registro electrónico.



- 3.3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos cometidos por la Administración podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admisión y exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse al menos en la <http://www.iac.es/empleo> y en el Portal de Atención al ciudadano, a través de su página web (<http://administracion.gob.es/>) en los ámbitos geográficos en que se convoquen puestos, se señalará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de dichas listas.
- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo V a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie
- 5.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos.
- 5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.
- 5.4. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- 5.5. El Tribunal podrá recabar la actuación de asesores y asesoras especialistas si lo considerase necesario. El personal asesor colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto. El nombramiento de asesores especialistas se hará público por el Tribunal antes de que hagan efectiva su intervención.
- 5.6. Los/las aspirantes podrán recusar a quienes figuren como miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el domicilio que se indica en el Anexo V.
- 5.8. Para garantizar la cobertura de la igualdad efectiva de hombres y mujeres, desarrollando las previsiones del II Plan de Igualdad del IAC, las bases específicas de cada convocatoria tendrán en cuenta que la baremación de méritos deberá ponderarse cuando concurren determinadas situaciones acreditables documentalmente con el objetivo de que las mismas no supongan menoscabo al valorar la trayectoria de cada aspirante, singularmente cuando las plazas se vinculan a actividad investigadora. Se consideran en todo caso como situaciones protegibles las siguientes:
 - Maternidad, hasta los 18 meses siguientes a la fecha de nacimiento o adopción.



- Paternidad, disfrutada conforme prevé la Seguridad Social, por el tiempo de duración del permiso correspondiente.
- Grave enfermedad o accidente con baja médica por un tiempo mínimo de 3 meses.
- Atención a personas en situación de dependencia por un plazo mínimo de 3 meses, conforme prevé la ley 39/2006.
- Excedencias por cuidado de menores o de mayores en situación de dependencia.

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

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El Tribunal calificador publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admisión y exclusión, así como en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.

El Tribunal valorará a los candidatos por cada una de las especialidades atendiendo a la titulación acreditada, publicando las correspondientes listas de valoración.

6.2. Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para presentar reclamaciones dirigidas a la Presidencia del Tribunal contra posibles errores en la baremación, sin que en ningún caso pueda utilizarse dicho trámite para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial.

6.3. Transcurrido dicho plazo para alegaciones, el Tribunal elevará a definitiva la relación que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso. En el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en los que fueron expuestas las relaciones iniciales.

6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de quien aspire al contrato convocado. Asimismo, si tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, poniendo en su conocimiento las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Superación del proceso selectivo

7.1. Finalizado el concurso, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de quienes hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación y para cada grupo convocado.

Junto a dicha relación y atendiendo a la idoneidad de los/as aspirantes a las especialidades convocadas, el tribunal propondrá la adjudicación del contrato, mediante una relación ordenada de mayor a menor por cada contrato, a los efectos previstos en la base 7.6 y siguientes. Asimismo, en el caso de no haber presentado el certificado original de las notas junto con la solicitud, tendrá que hacerlo en este momento.

7.2. La autoridad convocante resolverá la adjudicación del contrato, incluyendo la relación otorgada por el Tribunal que se publicará en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno. En dicha Resolución se establecerá un plazo para quienes ocupen los primeros puestos en la misma, hasta como máximo el número de plazas convocadas, presenten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los documentos originales de los méritos alegados para que puedan ser compulsados.



Asimismo, en el caso de no haber presentado el certificado original de las notas en junto con la solicitud tendrá que hacerlo en este momento.

- 7.3. Antes de la formalización del contrato, quienes no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberán superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo que establezca el Organismo Público "Instituto Cervantes", creado por Ley 7/1991, de 21 de marzo, según lo dispuesto en el artículo 6 del Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre.

La prueba se valorará como "apto/a" o "no apto/a", siendo necesario obtener la valoración de apto/a para considerarse como aprobado/a en el proceso. En el supuesto de no superar la prueba, resultaría seleccionada la persona que figure siguiente en el orden de puntuación.

El lugar y la fecha de realización de esta prueba se anunciarán en los mismos lugares en que se hizo pública la convocatoria y en la sede del Tribunal

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de español de nivel superior o del Diploma de español de nivel intermedio como lengua extranjera regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma. De no aportar esta documentación no podrá declararse exención y deberán, por tanto, realizar la prueba referida anteriormente.

- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el convocado mediante la presente Resolución.
- 7.5. Se tendrá que superar un período de prueba cuya duración será de dos meses. Están exentos del período de prueba quienes hayan desempeñado funciones similares con anterioridad bajo cualquier modalidad de contratación en el ámbito del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias.
- 7.6. En el caso de no presentar la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, el puesto se adjudicará a quien figure en el siguiente puesto de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.7. Si una vez formalizado el contrato, se causara baja o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, se podrá sustituir por la siguiente persona de la lista a que se refiere la base 7.1.
- 7.8. Cuando existan razones de urgencia, podrá utilizarse la lista a que se refiere la base 7.1 para la contratación en prácticas de aspirantes en los que los requisitos sean idénticos, y funciones equivalentes a los exigidos en la presente convocatoria. La vigencia de dicha lista será de 18 meses, contados a partir de la publicación de la referida lista.

8. Norma final

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



La presente resolución no agota la vía administrativa y contra la misma, en caso de disconformidad, será preceptiva la interposición de recurso ordinario de alzada ante el Presidente del Consejo Rector del IAC, conforme a lo previsto en el art. 30 de sus Estatutos (BOE 17 de marzo de 2014) en los términos que disponen los arts.121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

La Laguna a 6 de julio de 2018.
EL DIRECTOR,

Fdo. Rafael Rebolo López

SR/A. PRESIDENTE /A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR



ANEXO I.-

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consiste en un concurso con las valoraciones que se detallan a continuación.

Se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados deberán estar debidamente acreditados documentalmente para su valoración. En la valoración de los méritos de los aspirantes se tendrá en cuenta su adecuación a las tareas a desempeñar y contenidos en el Anexo II.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima de 50 puntos.

MÉRITOS A VALORAR

1.- Expediente académico de la titulación requerida y otras titulaciones académicas, distintas a la exigida para participar en proceso selectivo, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar.

Puntuación máxima: 40 puntos.

- Expediente académico: Hasta un máximo de 36 puntos
- Otros títulos: Máximo 4 puntos (Hasta un máximo de dos puntos por cada titulación distinta a la exigida y relacionada con las funciones)

Forma de acreditación:

- Copia del certificado/expediente académico.
- Copia de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención

2.- Asistencia a cursos y actividades similares cuyo contenido guarde relación directa con la gestión administrativa. Conocimientos informáticos.

Forma de puntuación:

- Hasta 4 horas: 0,1 puntos por curso o jornada
- Entre 5 y 9 horas: 0,2 puntos por curso o jornada
- Entre 10 y 20 horas: 1 punto.
- De más de 20 a 30 y hasta 60 horas: 2 puntos.
- De más de 60 horas y hasta 120: 4 puntos.
- De más de 120 horas: 6 puntos.

Puntuación máxima: 30 puntos.

Forma de acreditación:

- Asistencia a cursos, seminarios: Copias de los certificados de asistencia en el que aparezcan las horas del curso y el programa.
- Conocimientos informáticos- Copias de cursos realizados

3.- Experiencia en gestión administrativa. Se valorará especialmente periodos de formación y adquisición de experiencia en tareas del citado perfil mediante becas.

Puntuación máxima: 25 puntos.

Forma de acreditación: Copia de contratos y certificados expedidos por el organismo o la entidad correspondiente en donde se expliquen las tareas realizadas y duración de las mismas, así como informes de tutores o colaboradores, en su caso.



Becas obtenidas: Copia de las resoluciones por las que se conceden las becas en donde se expliquen las tareas y actividades realizadas y duración de las mismas.

4.- Por conocimiento de idiomas, fundamentalmente inglés.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Forma de acreditación: Certificados de cursos oficiales o en su defecto impreso cumplimentado en su totalidad del Pasaporte de Lenguas, referido al idioma a valorar, según la escala del Marco Común de Referencia para las lenguas elaborada por el Consejo de Europa con la indicación del nivel de conocimiento. Ver enlace web:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europasss+Documents/Europass+Language+Passport/navigate.action>

En el marco del II Plan de Igualdad, si se produce un empate de puntuación entre varios aspirantes de distinto sexo los criterios aplicables de desempate quedan sujetos al siguiente orden de prelación:

- Si la unidad a la que se adscribe el puesto de trabajo convocado tiene desequilibrio en cuanto a la distribución de puestos por sexo, de manera que las mujeres ocupan menos del 40% de las plazas existentes, el primer criterio será adjudicar la plaza a la persona del sexo femenino.
- Si el empate afecta a personas del mismo sexo o si la distribución es equilibrada el siguiente criterio será la puntuación de los méritos profesionales.
- Si con los criterios anteriores subsiste el empate procederá resolverlo con la puntuación de los méritos formativos.



ANEXO II. –
RELACIÓN DE PLAZAS
PS-2018-037 –

Categ. Profesional: Administrativo/a en prácticas

Grupo profesional: 3

Convenio aplicable: Convenio Colectivo

Duración del contrato: 2 años

Período de prueba: 2 meses

Área funcional: Administración de Servicios Generales del IAC.

Número de contratos: 1

Destino	Centro de Astrofísica de La Palma.I Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias
Titulación requerida	<p>Titulaciones:</p> <p>1. Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.</p> <p><u>Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES):</u> Título con correspondencia a Nivel 1 del MECES. RD 967/2014, de 21 de noviembre</p> <p>2. Cualificaciones profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (RD 645/2011) - Creación y gestión de microempresas (RD 1692/2011) - Asistencia documental y gestión en despachos y oficinas (RD 645/2011) - Financiación de empresas (RD 645/2011) - Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados (RD 645/2011) - Comercialización y administración y productos y servicios financieros (RD 645/2011) <p><u>Nivel de cualificación profesional):</u> Título con correspondencia a Nivel 3 del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales. RD 1128/2003, de 5 de septiembre.</p> <p>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título referido en el Anexo II, siempre que los estudios correspondientes se hayan finalizado dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se formalice el contrato objeto de la presente convocatoria.</p> <p>En el caso de aspirantes con discapacidad el citado plazo será de 7 años.</p> <p>Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores a efectos de admisión de solicitudes, podrán celebrarse contratos en prácticas con jóvenes menores de treinta años, aunque hayan transcurrido cinco o más años desde la terminación de los correspondientes estudios.</p> <p>Supeditado el cómputo de los 5 o 7 años o la determinación de la edad (menores de treinta años) a la fecha de formalización del contrato, la admisión al procedimiento tendrá carácter provisional, de manera que únicamente podrán optar a la firma del contrato quienes cumplan el citado plazo computado desde la fecha prevista para otorgarlo.</p> <p>De igual modo, este cómputo será de aplicación en aquellos supuestos en los que se presenten para la admisión alguno de los Certificados de Profesionalidad que arriba se mencionan, los cuales, según la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, habilitan para el ejercicio profesional.</p>
Prácticas a realizar	Ofrecer el soporte administrativo y de gestión del servicio que precise la unidad organizativa de la que depende, o de cualesquiera de las áreas organizativas del IAC, a través de la realización de las tareas necesarias para ejecutar los procesos administrativos, a las órdenes de su superior, y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles. El desempeño idóneo de las tareas que constituyen el perfil de las plazas convocadas requiere disponer de formación acreditada que capacite específicamente para las siguientes competencias:



	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de las gestiones precisas de los procesos administrativos, bajo la supervisión de su superior, conforme a las condiciones técnicas y/o económicas que sean de aplicación a los mismos. - Ejecución de los procedimientos administrativos de su competencia, proponiendo acciones de mejora continua para su optimización. - Apoyo en el impulso de una gestión administrativa orientada al usuario y hacia la resolución de problemas junto con el resto de unidades organizativas del centro y entidades externas. - Apoyo en el impulso de una gestión administrativa eficiente, favoreciendo la interconexión de información y datos con el resto de unidades y sistemas de información del centro. - Utilización eficiente de los recursos materiales y económicos bajo su responsabilidad, así como de las herramientas y aplicaciones informáticas de las que dispone para el desarrollo de su actividad. - Registro y archivo en el sistema de información que se establezca, de todos los datos necesarios para las operaciones de gestión de los procedimientos administrativos asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando los criterios internos y los medios informáticos y telemáticos para facilitar una gestión eficaz. - Desarrollo y mantenimiento del archivo documental de su unidad, de acuerdo con la política establecida por el centro en materia de gestión documental. - Elaboración de documentos e informes. - Atención a los usuarios e interesados en los procedimientos cuya gestión tiene asumida y suministro de información clara para el público, respondiendo a cualquier pregunta para la que esté capacitada. - Colaboración con el resto de unidades del IAC, suministrando la información y documentación que sea requerida por éstas, así como por entidades externas. - Cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional. - Desarrollo de sus funciones en conformidad con los principios de responsabilidad social: medioambiente, derechos y políticas laborales, y buen gobierno. - Registro y archivo en el sistema de información que se establezca, de todos los datos necesarios para las operaciones de gestión de los procedimientos administrativos asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando los criterios internos y los medios informáticos y telemáticos para facilitar una gestión eficaz. Escanear/fotocopiar documentación contable y archivo en su caso de diferente documentación relacionada con: PRL y Coordinación de Actividades Empresariales, SAP, Proyectos de construcción presentados ante Instituciones a demanda de personal del CALP - Apoyo en tareas relacionadas con las reservas y facturación de alojamiento en la Residencia del Observatorio del Roque de los Muchachos y a la gestión de las visitas públicas al observatorio.
Especialidad	Gestión Administrativa.
Retribuciones	<ul style="list-style-type: none"> • Salario Base: 7.632,48 € Íntegros anuales (12 mensualidades de 636,04 € cada una de ellas) • Pagas extraordinarias: 2 pagas de 636,04 €, cada una de ellas, o parte proporcional que corresponda conforme al tiempo efectivamente trabajado. • Indemnización por Residencia de , 3.964,08 € anuales, en doce pagas de 330,34 € mensuales. • Complemento del puesto de 5.063,76 € en doce pagas de 421,98 € cada una.



ANEXO III.- SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:					
NOMBRE:				NIF,	NIE O
NACIONALIDAD		FECHA DE NACIMIENTO:		/ /	
LOCALIDAD DE NACIMIENTO		PAIS DE NACIMIENTO			
DOMICILIO		PAIS		PROVINCIA	
LOCALIDAD					CÓDIGO POSTAL
CALLE, PLAZA, AVDA.					Nº
TELÉFONOS:				CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACIÓN ACADÉMICA					
FECHA FINALIZACIÓN DE LA TITULACIÓN					

PROCESO SELECTIVO

MINISTERIO: CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES **ORGANISMO:** CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
CATEGORIA PUESTO CONVOCADO: ADMINISTRATIVO/A EN PRÁCTICAS- **GRUPO PROFESIONAL:** GRUPO 3 DENTRO DE CONVENIO
FECHA CONVOCATORIA: 06/07/2018- **CÓDIGO PLAZA SOLICITADA:** PS-2018-013

TITULACION EXIGIDA (se deberá poseer a la finalización del plazo de presentación de instancias)

Título académico: Formación Profesional de Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES): Título con correspondencia a Nivel 1 del MECES. RD 967/2014, de 21 de noviembre.

SÍ/ NO	DOC NUM.	DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO
<input type="checkbox"/>		IMPRESO SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO
<input type="checkbox"/>		MEMORIA USB
<input type="checkbox"/>		TITULACIÓN (FOTOCOPIA DEL TÍTULO O COPIA DEL TÍTULO O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LAS TASAS CORRESPONDIENTES PARA SU EXPEDICIÓN)
<input type="checkbox"/>		TITULACIÓN EXTRANJERA: (HOMOLOGACIÓN O RECONOCIMIENTO PROFESIONAL)
<input type="checkbox"/>		COPIA DE LA CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EN LA QUE FIGUREN LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS, CRÉDITOS SUPERADOS Y FECHA.
<input type="checkbox"/>		CV
<input type="checkbox"/>		MÉRITOS (Relacionar y numerar en Pgs.siguietes)
<input type="checkbox"/>		VIDA LABORAL ACTUALIZADA
<input type="checkbox"/>		DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO VI)

Lugar, fecha y firma

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

“Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán incorporados en nuestros ficheros relativos a los procesos de selección de personal.

En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS C/ Vía Láctea, s/n - 38205 - La Laguna - (Santa Cruz de Tenerife), adjuntando fotocopia del D.N.I. por ambas caras y dirección a efectos de notificación”.



ANEXO IV
MÉRITOS ALEGADOS

	MÉRITO 5	
PUNTUACION TOTAL		

Lugar, fecha y firma

En.....a.....de.....de.....

Firma.....

¿Cómo conociste la convocatoria?

<input type="checkbox"/> Web Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias (www.iac.es)	<input type="checkbox"/> Centro Información Administrativa.
<input type="checkbox"/> Oficinas de empleo.	<input type="checkbox"/> LinkedIn
<input type="checkbox"/> Otros (indicar cuál).....	

Autorizo a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522//2006, de 28 de abril, B.O.E. de 9 de mayo). Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

SR. DIRECTOR DEL CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS



ANEXO IV
MÉRITOS ALEGADOS

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

ANEXO III

- 1º Rellenar todas y cada una de las casillas consignadas en el formulario
- 2º Firmar el formulario.

TABLA “DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE PARA SER ADMITIDO AL PROCESO”

- 1º Señalar, marcando las casillas correspondientes, los documentos que se están presentando.

ANEXO IV

TABLA “RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS Y PRESENTADOS/ VALORACIÓN DE MÉRITOS”

- 1º Los méritos serán clasificados conforme al anexo I (Descripción del proceso selectivo).
- 2º Utilizar el cuadro para hacer a modo de índice una relación de los documentos que se presenten, enumerándolos en el formulario (anexo IV) correlativamente y en función de la página del correspondiente fichero pdf que ocupe.

(Este anexo podría ser sustituido por cualquier otro formato pero con la misma estructura propuesta)



ANEXO V

TRIBUNAL TITULAR:

Presidente: Juan Carlos Pérez Arencibia	Categoría Profesional: Administrador del ORM
Secretaria: Nieves Pérez Pérez	Categoría Profesional. Subjefa Administrativa
Vocal: Lourdes González Pérez	Categoría Profesional: Subjefa Administrativa.

TRIBUNAL SUPLENTE:

Presidente: Jorge Gmelch Ramos	Categoría Profesional: Jefe Servicio Mantenimiento Gral.
Secretaria: Ana L. Lozano Pérez	Categoría Profesional: Secretaria.
Vocal: Cristóbal Morell Delgado	Categoría Profesional: Encargado

SEDE DEL TRIBUNAL

SEDE: CONSORCIO PÚBLICO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS
DOMICILIO: C/ VÍA LÁCTEA S/N. 38200 LA LAGUNA
TELÉFONO: 922605200
CORREO ELECTRÓNICO: rrhh@iac.es



ANEXO VI

D./Dña con NIF/NIE/PASAPORTE nº..... con domicilio a efectos de notificaciones en c/.....nº Piso..... en la Localidad de..... Provincia.....

DECLARA:

Que no he sido contratado/a en prácticas en el Instituto de Astrofísica de Canarias o en distinta empresa en virtud de la misma titulación o certificado de profesionalidad

Que tampoco he sido contratado/a en prácticas en el Instituto de Astrofísica de Canarias para el mismo puesto de trabajo, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado de profesionalidad.

Lo que declaro en.....a.....de.....de 2018