



INSTITUTO DE ASTROFISICA DE CANARIAS

IRENE FERNÁNDEZ FUARROS, Secretaria del Tribunal nombrado para valorar las pruebas selectivas convocadas por Resolución del Director del IAC de 24 de octubre de 2019 por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo, de un puesto de trabajo de Jefe Administrativo de Personal, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo profesional 2). (JEFE ADMINISTRATIVO PERSONAL PS-2019-080)

CERTIFICA:

Que el tribunal ha tomado entre otros los siguientes acuerdos:

1º No habiéndose recibido alegación alguna a la valoración provisional del segundo ejercicio de la Fase de Oposición del Proceso Selectivo, dar por definitiva dicha valoración.

2º Publicar en la sede del Tribunal, en el Centro de Información Administrativa, y en la página web del Instituto de Astrofísica de Canarias la valoración definitiva del segundo ejercicio de la Fase de Oposición (ANEXO I), cuya puntuación mínima para superarse es de 10 puntos.

3º Publicar la valoración definitiva de la fase de oposición de aquellos candidatos que han obtenido al menos 35 puntos y, por tanto, han superado esta fase (ANEXOII).

4º Convocar a dichos candidatos a la fase de concurso de méritos.

5º Publicar que, según el apartado 6.6 de la convocatoria, los aspirantes que han superado la fase de oposición (ANEXO II), dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este certificado, y a los efectos de poder llevar a cabo la valoración de la fase de concurso, para presentar la siguiente documentación. Dicha documentación se presentará de acuerdo con lo establecido en el ANEXO III de esta certificación.

6º Informar que dicha documentación tendrá que venir acompañada del Anexo III de las Bases de Convocatoria que serán publicados en <http://www.iac.es/empleo>, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO III de esta certificación.

7º Conforme se establece en el Anexo I de la convocatoria, y dentro de los márgenes que otorgan las bases, corresponde al tribunal establecer los valores porcentuales que determinen los niveles de afinidad entre las tareas que se acreditan como experiencia profesional y las que constituyen el perfil del puesto de trabajo a cubrir, así como determinar los puntos a distribuir entre los principales ámbitos de especialización, conforme se especifican en el Anexo II.

8º El Tribunal, en su reunión de constitución de 18 de diciembre de 2019, tomó entre otros los siguientes acuerdos:

Acuerdo 1: En lo que se refiere a la distribución de puntos entre los principales ámbitos de especialización, conforme se especifican en el Anexo II de la convocatoria, y teniendo en consideración a juicio de los miembros de este tribunal el grado de relevancia y peso de estos ámbitos en relación con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, se acuerda lo siguiente:

Ámbito de especialización, según Anexo II	Puntuación máxima
1. Gestión administrativa del personal (nóminas, etc.)	7,0
2. Procesos selectivos.	6,0
3. Formación, motivación, desarrollo profesional, evaluación desempeño, acción social.	6,0
4. Análisis y descripción de puestos de trabajo y planificación estratégica	3,0
TOTAL	22,0

Acuerdo 2: En lo que se refiere a establecer los valores porcentuales que determinen los niveles de afinidad entre las tareas que se acrediten como experiencia profesional y las que constituyen el perfil del puesto de trabajo a cubrir, dentro de los ámbitos de especialización indicados, se acuerdan los siguientes tramos:

0% - No guardan relación significativa con las tareas y funciones del puesto en ese ámbito de especialización

45% - Guardan relación con una parte significativa de las tareas y funciones del puesto en ese ámbito de especialización.

90% - Guardan relación con la gran mayoría de las tareas y funciones del puesto en ese ámbito de especialización.

En lo que respecta a la asignación del porcentaje del 100%, el Tribunal acuerda que para poder asignar ese porcentaje deberá quedar demostrado que, como parte de esas tareas realizadas a valorar, se incluye la dirección del trabajo de un equipo de personas en relación con las mismas. Por tanto:

100% - Guardan relación con la gran mayoría de tareas y funciones del puesto, en ese ámbito de especialización, incluyendo la organización y supervisión del trabajo de un equipo de personas.

Acuerdo 3: En lo que se refiere a la asignación de puntos por el uso y dominio acreditado y suficiente de sistemas y aplicaciones informáticas destinadas de manera integral a la administración y planificación de recursos, gestión de personal, ERPs destinados a gestión de RRHH, gestión documental o normas ISO, y con el máximo fijado por la convocatoria de 3 puntos, se acuerda lo siguiente:

Tiempo de uso continuado y significativo.	Puntuación máxima
1. Más de 5 años.	3,0
2. Más de 2 años y menos de 5 años.	2,0
3. Más de 1 año y menos de 2 años.	1,0

Contra el presente acuerdo, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director del Instituto de Astrofísica de Canarias, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente certificado en San Cristóbal de La Laguna, a 29 de junio de 2020



ANEXO I
VALORACIÓN DEFINITIVA
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

JEFE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL.
PS-2019-080

REGISTRO	APELLIDOS, NOMBRE	PUNTUACIÓN
O00005641e1900002750	QUINTANA PÉREZ, MARÍA ÁNGELES	11,25



ANEXO II
VALORACIÓN DEFINITIVA
FASE DE OPOSICIÓN

JEFE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL.
PS-2019-080

REGISTRO	APELLIDOS, NOMBRE	PRIMER EJERCICIO	SEGUNDO EJERCICIO	TOTAL
O00005641e1900002750	QUINTANA PÉREZ, MARÍA ÁNGELES	26,00	11,25	37,25

ANEXO III
DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN
JEFE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL.
PS-2019-080

1. DOCUMENTACIÓN

En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria, se presentará la siguiente documentación de cualquiera de estas dos formas descritas en los puntos 1.2 a y 1.2 b:

- a) Anexo III de las bases de convocatoria (solicitud de participación Fase Concurso)
- b) Relación de documentos alegados y presentados.
- c) Curriculum Vitae. Es recomendable el uso del modelo europeo de currículum vitae <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>.
- d) La acreditativa de los méritos que el candidato desee que se le valoren en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados conforme establece el Anexo I de la Convocatoria. Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo y el tribunal podrá valorarlos únicamente cuando se haya aportado la documentación idónea para su acreditación.
- e) La documentación, en su caso, prevista en la base 5.9

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 a la dirección postal.

I
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 del aspirante, por tanto, necesariamente se presentará:

En papel. En este soporte se tendrá que presentar la solicitud de participación a la Fase Concurso Anexo III del presente documento.

En memoria USB. En este soporte se tendrán que presentar cinco ficheros pdf, conteniendo cada uno de ellos, los documentos relacionados tal y como se indica a continuación, no pudiendo superar más de 10Mb por fichero.

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

- Anexos III (solicitud de participación en la Fase de Concurso)
- Relación de documentos alegados y presentados)
- Currículum vitae. Es recomendable el uso del modelo europeo de currículum vitae (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>)..

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

- Acreditación de los méritos recogidos en punto 1.1 del Anexo I de la convocatoria (Fase concurso)
- La documentación, en su caso, prevista en la base5.9.

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

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 1.2 del Anexo I de la convocatoria (Fase concurso)

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

- Acreditación de los méritos recogidos en el punto 2.1 del Anexo I de la convocatoria (Fase concurso)

En el caso de alguno de los ficheros mencionados supere los10 Mb deberá dividirlo en tantos ficheros como se necesite, para que se puede realizar un segundo asiento registral. Estos archivos deberán ser nombrados de la misma manera, pero añadiendo un número correlativo Por ej. A1, A2, A3...

b. Telemática:

Se presentará la documentación en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico preferentemente en la Sede Electrónica del Instituto de Astrofísica de Canarias, accediendo a través de la dirección de internet: (<https://iac.sede.gob.es/>), a través del procedimiento "Inscripción procesos selectivos para contratación de personal laboral (salvo

Postdoc y Predoc)" (<https://iac.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/142>): Acceso al procedimiento: Procedimientos -> Selección y contratación-RRHH -> Inscripción nprocesos selectivos para contratación de personal laboral (salvo Postdoc y Predoc)

Asimismo, podrá presentarse 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 1.2.a. ordenándola en la forma indicada y atendiendo a los requisitos técnicos que dicha plataforma establece