



**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, GRUPO 4, ÁREA FUNCIONAL A1, SUJETA AL III CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, EN EL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR, ENCOMENDANDO LA PRESELECCIÓN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.**

1. Se va a proceder a la cobertura de una plaza de personal laboral de Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Grupo 4, Área Funcional A1, sujeta al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, mediante contrato de interinidad por sustitución cuya duración será lo que dure la situación de I.T del trabajador sustituido.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres 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 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y 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.

Según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de noviembre de 2001, por la que se establecen los criterios para la selección de personal laboral temporal, la preselección de los candidatos será realizada por los Servicios Públicos de Empleo.

2. La selección final se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones que se especifican en el Anexo I.
3. La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
4. El tribunal calificador de este proceso es el que figura como Anexo III. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Consejo de Seguridad Nuclear, calle Pedro Justo Dorado Dellmans, nº 11, 28040 de Madrid, teléfonos 913460153 - 913460268 dirección de correo electrónico [icso@csn.es](mailto:icso@csn.es) y [mlos@csn.es](mailto:mlos@csn.es).



El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Los candidatos preseleccionados por el SPE podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada en el párrafo anterior.

5. Los candidatos dispondrán de cinco días hábiles, contados desde la fecha de la entrega de una copia del presente proceso selectivo, para presentar ante el Tribunal la documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
6. En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación, el Tribunal calificador publicará en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, la relación que contenga la valoración provisional de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.
7. Finalizada la fase de concurso y una vez realizada la entrevista, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo el primer aspirante de dicha relación de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.



8. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.
9. El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el que la Subdirección de Personal y Administración evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
10. En el caso de que el candidato/a propuesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes, renuncie, o la certificación emitida por la Subdirección de Personal y Administración respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 7.
11. Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 7 en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos.
12. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el III Convenio Único para el personal laboral de la AGE y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Contra el presente proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes desde su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o impugnarlo directamente, mediante recurso Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses desde su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.



Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 8 de junio de 2017

EL PRESIDENTE

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned over the text 'EL PRESIDENTE'.

Fernando Marti Scharfhausen

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá en un concurso con las valoraciones que se detallan a continuación y una fase de oposición que consistirá en una entrevista:

#### **Fase de concurso:**

Se valorarán hasta un máximo de 60 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Méritos profesionales: Máximo 40 puntos.**

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta (Conductor de Alto Cargo):

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia laboral se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:



**Puntuación máxima: 15 puntos.**

**Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia.**

**Forma de acreditación: igual que la anterior.**

**En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.**

### **3. Experiencia profesional como conductor**

**Puntuación máxima: 5 puntos.**

**Forma de puntuación: 0.25 puntos por cada mes completo de experiencia.**

**Forma de acreditación: igual que la anterior.**

**En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.**

**Méritos formativos: 20 puntos.**

- 1. Poseer algún tipo de titulación o, en su caso, especialidad académica distinta de la exigida para participar en las pruebas, relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar, o haber superado el proceso selectivo de acceso como personal laboral fijo a algún puesto de similar categoría profesional y contenido funcional que los correspondientes a la plaza a que se opta, siempre y cuando dicho proceso se hubiera celebrado en los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de este proceso selectivo.**

**Puntuación máxima: 10 puntos.**

**Forma de puntuación: 2 puntos por cada titulación o especialidad, o proceso selectivo superado.**



Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado los estudios necesarios para su obtención, o de haber superado el correspondiente proceso selectivo,

2. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 10 puntos.

Forma de puntuación. 2 puntos por cada curso.

Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificados.

Para superar el proceso, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

**Fase de oposición:**

A los candidatos que hayan superado la fase de concurso se les realizará una entrevista que versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto.

La calificación final de la entrevista será de "apto" o "no apto".

## **ANEXO II DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

### **CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

Conductor de Alto Cargo

### **FUNCIONES DEL OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES (CONDUCTOR)**

Entre las funciones principales cabe destacar las siguientes:

- Realización del servicio de traslado en vehículo oficial de Consejero del CSN.
- Mantenimiento y conservación de los vehículos asignados, de forma que se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Reparación de las averías más elementales.



**REQUISITOS A VALORAR:**

- Posesión del Permiso de conducción clase B
- Experiencia en trabajos similares.

**TITULACIÓN REQUERIDA**

Formación: Nivel de formación equivalente a Título de Graduado en Educación Secundaria. Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes

**ANEXO III  
TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TRIBUNAL TITULAR:**

**PRESIDENTE:**

Nombre y Apellidos: D. Juan Carlos Sánchez Osado

Cuerpo/Escala: Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos

**SECRETARIO:**

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> Paz Francisco García

Cuerpo/Escala: Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

**VOCALES:**

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> Elena Diez Macías

Cuerpo/Escala: Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Nieves Peris Valle

Cuerpo/Escala: Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosa Morales Castellanos

Cuerpo/Escala: Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica.





Nombre y Apellidos: D. Fernando Domínguez Gutiérrez  
Cuerpo/Escala: Oficial de Gestión y Servicios Comunes

Nombre y Apellidos: D. José Ramón Martín Casillas  
Cuerpo/Escala: Oficial de Gestión y Servicios Comunes

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

**PRESIDENTE:**

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Otero Saavedra  
Cuerpo/Escala: Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado

**SECRETARIO:**

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> Cristina Golpe López  
Cuerpo/Escala: Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

**VOCALES:**

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> Pilar Gómez Muñoz  
Cuerpo/Escala: Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosa Prado Quintana  
Cuerpo/Escala: Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

Nombre y Apellidos: Miguel Ángel Jiménez García  
Cuerpo/Escala: Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica.

Nombre y Apellidos: D. Jorge Muñoz Mainar  
Cuerpo/Escala: Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

Nombre y Apellidos: D<sup>a</sup> Lourdes Castrillo Aguado  
Cuerpo/Escala: Oficial de Gestión y Servicios Comunes