

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES, GRUPO 3, ÁREA FUNCIONAL A2, 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 técnico superior de actividades técnicas y profesionales, grupo 3, área funcional A2, 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 en 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 el Servicios Públicos de Empleo (SPE).

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, 28071 de Madrid, teléfonos 913460153- 913460268, dirección de correo electrónico jcso@csn.es y 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 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 Convenio Colectivo que, en su caso, sea de aplicación; 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 5 de abril de 2018

EL PRESIDENTE

Fernando Martí Scharfhausen

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá en un concurso con las valoraciones que se detallan a continuación y 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: 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 (mantenimiento en alguna Administración Pública):

Puntuación máxima: 25 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.

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

Puntuación máxima: 15 puntos.

Forma de puntuación: 0.5 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: 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.

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: 6 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 de formación relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 14 puntos.

Forma de puntuación: 2 puntos por cada curso.

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

Para superar la fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 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”.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Antes de la formalización del contrato, a los candidatos que 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 en esta lengua.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre (BOE de 8 de noviembre), por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

ANEXO II DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Conocimiento en tareas básicas de mantenimiento correctivo y preventivo de climatización, fontanería y electricidad.
- Interpretación de planos.
- Conocimiento técnico básico de equipos mecánicos, eléctricos y electrónicos.

FUNCIONES DEL TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES (MANTENIMIENTO)

Entre las funciones principales cabe destacar las siguientes:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes instalaciones del edificio.
- Pequeñas reparaciones eléctricas, de fontanería y de carpintería.
- Realización de pequeños trabajos de albañilería y fontanería.
- Apoyo en el seguimiento de las obras en ejecución.

TITULACIÓN REQUERIDA

Formación: Nivel de formación equivalente a Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.

ANEXO III TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE:

Nombre y Apellidos: D^a M^a Luisa Otero Saavedra

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

SECRETARIO:

Nombre y Apellidos: D^a Paz Francisco García

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

VOCALES:

Nombre y Apellidos: D^a Elena Diez Macías

Cuerpo/Escala: Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Nombre y Apellidos: D^a M^a Nieves Peris Valle

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

Nombre y Apellidos: D. Arturo Pérez Mulas

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. Manuel Barea Ayllón

Cuerpo/Escala: Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes.

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE:

Nombre y Apellidos: D^a Mercedes Esteban Elvira

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

SECRETARIO:

Nombre y Apellidos: D^a Nieves Tabuyo de Diego

Cuerpo/Escala: Escala de ayudantes de investigación de OO.PP. de investigación.

VOCALES:

Nombre y Apellidos: D^a M^a Rosa Prado Quintana

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

Nombre y Apellidos: D^a Pilar Gómez Muñoz

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

Nombre y Apellidos: D^a Rebeca Saiz Utanda

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

Nombre y Apellidos: D. José M^a Rey Gayo

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

Nombre y Apellidos: D^a Dolores Herranz Ibarra

Cuerpo/Escala: Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes.