

## BASES ESPECÍFICAS

<b>Referencia:</b>	<b>CIP-002/2025</b>
<b>Categoría Profesional/Área:</b>	<b>TÉCNICO DE SOPORTE - ADMINISTRATIVO/A ÁREA CIENTÍFICO - TÉCNICA</b>
<b>Tipo de Jornada:</b>	<b>COMPLETA</b>

Se trata de dos contratos laborales indefinidos asociados a la ejecución y seguimiento del proyecto DELTA. Este contrato se materializará en aplicación de lo dispuesto en el “Artículo 23 bis” de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

### 1.-Características Generales

El objetivo del proyecto DELTA es la implementación de un programa de observación del medio marino afectado por la erupción volcánica de La Palma del año 2021. Su propósito principal es proporcionar una mejor comprensión del medio marino afectado por la erupción volcánica y promover una gestión sostenible y fundamentada en conocimiento científico en la zona, a través de una combinación de observación, investigación, generación de datos, reconversión de infraestructuras, difusión y transferencia de tecnología. Proyecto financiado mediante subvención directa nominada al Consorcio para el Diseño, Construcción, Equipamiento y Explotación de la Plataforma Oceánica de Canarias (PLOCAN) por medio de la Orden de Concesión N° 307/2022 de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias para el desarrollo de un "Programa Integral de Seguimiento y Gestión Sostenible para Ecosistema Marino del Delta Lávico en La Palma", con cargo a la subvención directa concedida por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente a la Administración Pública de la Comunidad de Canarias, para la prevención y mitigación de daños a la biodiversidad y al patrimonio natural ocasionado por las erupciones volcánicas en 2021. Fecha estimada de finalización proyecto/contrato: 30 de noviembre de 2025

### 2.- Puesto y retribución bruta.

El puesto ofertado como “Técnico de Soporte / Administrativo”, se define como personal que da soporte a trabajos administrativos. Desarrolla de manera dependiente tareas relacionadas con servicios de soporte para todas las Áreas. La retribución bruta estará comprendida entre 13.921 y 27.837 euros anuales. De manera adicional, se establece una retribución variable en concepto de complemento de productividad que podrá llegar hasta un 30% de las retribuciones anuales percibidas en el propio ejercicio, en función de los resultados de la evaluación anual del desempeño. Asimismo, se tendrán en cuenta otros complementos y pluses que se autoricen.

### 3.- Funciones a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo.

Bajo la supervisión del responsable que se designe, la persona a contratar realizará en la Isla de La Palma, funciones acordes a su categoría laboral, destacándose entre otras, las siguientes tareas:

- Gestión administrativa y económica del proyecto.
- Apoyo en la gestión y seguimiento de la caja de efectivo.
- Organización de archivos, atención telefónica y de visitantes, correo electrónico, videoconferencias, etc.

- Apoyo en la organización y preparación de reuniones y congresos (adecuación del espacio, logística de eventos, pedidos correspondientes, etc.).
- Apoyo en la elaboración de documentos e informes.
- Realización y supervisión del inventario del material y equipos.
- Apoyo en la gestión, supervisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Gestión de adquisición de bienes, servicios y obras (licitaciones y contratos menores).
- Gestión aduanera.
- Gestión de viajes.
- Gestión y organización administrativa de grupos de investigadores del ámbito nacional e internacional que van a desarrollar su actividad científica en la isla de La Palma (gestión/organización administrativa de accesos en la Isla de La Palma).
- Atención a proveedores y mercancías.
- Búsqueda de nuevos proveedores y tramitación de alta a terceros y CAE.
- Colaboración en la elaboración de protocolos, procedimientos y formularios.

#### 4.- Competencias a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo.

Las competencias fundamentales del puesto de trabajo son:

- Planificación y organización: capacidad para colaborar eficientemente en la planificación de las necesidades del Centro, apoyo a la organización de recursos y tareas, definir prioridades y ajustarse a tiempos.
- Capacidad de trabajo en equipo: capacidad de participación en grupos de trabajo para alcanzar unos objetivos comunes, trabajando de forma eficiente, compartiendo recursos, información y responsabilidades. Capacidad de trabajo en un entorno internacional.
- Proactividad: capacidad para actuar anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas, mejoras, descubriendo y aplicando nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo, dirigidos a la mejora constante de la eficacia y de la eficiencia de los resultados.
- Capacidad de comunicación y percepción social: capacidad para transmitir mensajes de forma estructurada, clara y concisa, adaptando el lenguaje a la situación y a la persona destinataria ya sea de forma oral o escrita, así como escuchar activamente.

#### 5.-Plazo de presentación de solicitudes

El formulario de solicitud de participación en el proceso deberá ser remitido en el plazo máximo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la apertura de la presentación de candidaturas, en la página web de PLOCAN [www.plocan.es](http://www.plocan.es), consignando en el asunto la referencia de la plaza convocada.

#### 6.- Tribunal de selección

El Tribunal de selección estará integrado por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidencia	Director de PLOCAN	Gerente / Jefe de Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Vocal	Gerente / Jefe de Área Económico - Administrativa de PLOCAN	Jefe de Grupo Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Funciones de secretario (con derecho a voto)	Científica/Tecnóloga Especializada del Proyecto DELTA Área Científico – Técnica de PLOCAN	Científica/Tecnóloga Área Científico – Técnica de PLOCAN

La presidencia del Tribunal contará con voto de calidad en caso de empate.

El Tribunal podrá recabar el asesoramiento de especialistas o la asistencia técnica externa que estime necesaria y utilizar personal colaborador o auxiliar. Estas personas se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas, participando en las reuniones en las que se requiera su presencia actuando con voz, pero sin voto.

## **7.- Requisitos específicos, necesarios para concursar.**

Además de los requisitos generales especificados en las Bases Generales de la convocatoria, se necesitan los siguientes requisitos mínimos específicos para participar en el proceso de selección:

- a) Titulación Mínima: Bachillerato

### **7.1.- Acreditación de requisitos específicos:**

**Forma de acreditación:** el aspirante seleccionado tras el proceso de concurso de méritos deberá presentar toda la documentación requerida que justifique/acredite lo incluido en el formulario de candidatura. Seguidamente se detalla la forma de acreditación de cada requisito específico:

- **Titulación:** *aportación de título o certificado equivalente.*

Una vez efectuada la evaluación de los requisitos de cada una de las candidaturas, y a propuesta del Tribunal de Selección, se dictará la resolución correspondiente con el listado de admitidos y excluidos provisional.

Tras esta publicación, se apertura un período de presentación de posibles subsanaciones. Dichas subsanaciones se deberán enviar por las personas aspirantes, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del listado citado, únicamente por correo electrónico, a la dirección [convocatoriaplazas@plocan.eu](mailto:convocatoriaplazas@plocan.eu).

Finalmente, se publicará la lista de admisiones y exclusiones.

## 8.- Concurso de méritos.

La puntuación será de 100 puntos, según los siguientes baremos de calificación.

**A. - FORMACIÓN – máximo 25 puntos –** Se puntuará cada mérito en un único sub-apartado de cada apartado. No se puntuará la titulación requerida para participar en el proceso.

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)	
15		Por cada título adicional al requerido, relacionado con alguna de las funciones a desempeñar en la plaza	Titulación MECES 3	10	1
			Titulación MECES 2	9	1
			Master	8	1
			FP Grado Superior en el ámbito de la gestión económico-administrativa	7	1
			FP Grado Medio en el ámbito de la gestión económico-administrativa	6	1
7	Otros cursos específicos	Cursos, de al menos 50 horas, relacionados con alguna de las funciones a desempeñar en la plaza	1	2	
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con la gestión económico-administrativa pública	0,5	2	
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con la gestión aduanera	0,5	2	
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con contratación pública	0,5	2	
3	Idiomas (Por cada idioma)	Inglés (nivel superior al requerido)	2	1	
		Alemán	1	1	
		Francés	1	1	
		Portugués	1	1	

(\*\*) Forma de acreditación:

- Mediante título o certificado equivalente.
- Mediante título o certificado equivalente. No se puntuarán los cursos realizados en los que no figure su número de horas, descripción, y contenido / programa.

**B. - EXPERIENCIA LABORAL – máximo 45 puntos.**

Se considera experiencia laboral aquella realizada mediante un contrato de trabajo laboral (o documento análogo) por cuenta ajena o por cuenta propia.

B.1.- Se puntuará cada mérito de la siguiente tabla en un único sub-apartado. En ningún caso, podrá valorarse como experiencia laboral el tiempo de disfrute de becas. Sólo se computarán años completos.

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
30	Trabajos desarrollados en el desempeño laboral del ámbito económico - administrativo	Por año trabajado en Agentes Públicos del Sistema Español de Ciencia	5	1
		Por cada año trabajado en el sector público en la gestión económico-administrativa	3	1
		Por cada año trabajado en el sector privado en la gestión económico-administrativa	2	1

B.2.- En ningún caso, podrá valorarse como experiencia laboral el tiempo de disfrute de becas. Sólo se computarán años completos

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (***)
10	Otros, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto	Experiencia en la gestión administrativa de proyectos de I+D+i de programas nacionales o europeos, por cada año	2	1
		Experiencia en la preparación de expedientes aduaneros, por cada año	2	1
		Experiencia en la contratación en el sector público (Contratos menores o Licitaciones), por cada año	2	1
5	Uso de programas informáticos	Experiencia en la utilización del programa de contabilidad SAP Business One, por cada año	1	1
		Experiencia en la utilización de plataformas de justificación de proyectos europeos (ECAS, SIMAC,...), por cada plataforma	1	1

**(\*\*) Forma de acreditación:**

1. Para acreditar la experiencia laboral se deberá presentar la vida laboral actual expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el contrato laboral y/o declaración responsable de la empresa empleadora de la persona aspirante (o documentación equivalente) donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas y la duración del contrato.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, se presentará factura o copia del contrato mercantil o contrato de servicios o declaración responsable del contratante, donde se indique los aspectos a valorar, tales como las tareas realizadas, y la duración del contrato.

En caso de requerirse por parte del Tribunal, deberá aportarse la documentación adicional en relación a la formación o experiencia, que se estime conveniente.

**C. ENTREVISTA A JUICIO DEL TRIBUNAL – máximo 30 puntos.**

En la entrevista el Tribunal evaluará la adecuación y capacidad de progresión hacia la plaza a que opta el aspirante, sus competencias personales y/o profesionales, compromiso y su actitud.

Un/a aspirante, para ser propuesto/a para una plaza, debe tener una puntuación superior al 50% de los puntos en el apartado de grado de adecuación (apartado 1 del baremo de la entrevista).

Asimismo, si durante el proceso de entrevista, el aspirante declara no estar interesado en incorporarse al puesto de trabajo, el mismo, será excluido del proceso, considerándose que no obtiene el porcentaje mínimo indicado en el párrafo anterior.

Aspectos a considerar: Conceptos	Puntos (máximo)	Criterios	Grado	Puntos (máximo)
1.- Adecuación de los méritos y del aspirante al perfil de la plaza	12	Grado de adecuación o de capacidad de adaptación a la misma, en base a su experiencia (los grados son excluyentes entre sí)	Adecuación plena	6,01 - 12
			Se puede adaptar bien	2,01 - 6
			Su perfil no encaja y es de adaptación incierta	0 - 2
2.- Capacidades / Competencias personales genéricas	10	Grado de desarrollo o de potencialidad, en base a su experiencia y a la percepción del Tribunal (los grados son excluyentes entre sí)	Las tiene y las ha desarrollado en su experiencia laboral	5,01 - 10
			Las puede adquirir, por su actitud y trayectoria	2,01 - 5
			Necesita más experiencia / desarrollo de las mismas	0 - 2
3.- Compromiso y actitud general	8	Grado de compromiso y actitud profesional (los grados son excluyentes entre sí)	Lo tiene y es positivo	4,01 - 8
			Lo puede adquirir y su actitud es positiva	2,01 - 4
			Es dudoso y necesita más desarrollo personal	0 - 2

**10.- Participación en el proceso de selección**

Las personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos generales y específicos descritos en las bases (generales y específicas) del presente proceso de selección de personal, deseen formar parte del mismo, deberán enviar al correo electrónico [convocatoriaplazas@plocan.eu](mailto:convocatoriaplazas@plocan.eu) el formulario correspondiente, debidamente cumplimentado y firmado.

En Taliarte / Telde, a 17 de enero de 2025.

Fdo.: José Joaquín Hernández Brito  
Director