

BASES ESPECÍFICAS

Referencia:	CIP-009/2024
Categoría Profesional/Área:	TÉCNICO DE SOPORTE / Administrativo/a ÁREA ECONÓMICO - ADMINISTRATIVA
Tipo de Jornada:	COMPLETA

Se trata de un contrato laboral indefinido asociado a la ejecución y seguimiento administrativo de los servicios científico – técnicos de proyectos de I+D+i con financiación externa, en el ámbito de las Líneas de Investigación del Consorcio PLOCAN.

En la actualidad, el Consorcio PLOCAN dispone de las siguiente líneas de investigación:

- 1.- Línea de Investigación Observación y Recuperación (LIN-OR)
- 2.- Línea de Investigación Recursos Renovables (LIN-REN)
- 3.- Línea de Investigación Gestión Responsable (LIN-RES)
- 4.- Línea de Investigación Datos (LIN-DAT)

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

Seguidamente se describe la definición, reto científico – tecnológico y objetivo temático de cada una de las líneas de investigación e PLOCAN citadas anteriormente:

Línea de Investigación Observación y Recuperación (LIN-OR):

- Definición: Impulsar la observación oceánica y la recuperación de su biodiversidad
- Reto científico y tecnológico: Desarrollo y mejora de tecnologías de observación para obtener datos precisos y actualizados.
- Objetivo temático: Abordar retos sociales y ambientales, como el cambio climático y la gestión de la biodiversidad.

Línea de Investigación Recursos Renovables (LIN-REN):

- Definición: Aprovechar y gestionar de forma sostenible de recursos renovables del medio marino.
- Reto científico y tecnológico: Acelerar el desarrollo de tecnologías para un uso sostenible de recursos marinos.
- Objetivo temático: Investigación y desarrollo de tecnologías sostenibles y nuevas soluciones para el aprovechamiento de recursos renovables.

Línea de Investigación Gestión Responsable (LIN-RES):

- Definición: Explorar conceptos de gestión responsable de ecosistemas marinos y oceánicos.
- Objetivo temático: Responsabilidad social, participación ciudadana, valoración de la investigación y educación científica.
- Reto científico: Desarrollar comprensión sistemática y sostenible de los océanos y sus ecosistemas en la sociedad, identificando soluciones innovadoras para mitigar impactos humanos y promover la investigación responsable.

Línea de Investigación Datos (LIN-DAT):

- Definición: Impulsar la gestión de datos, herramientas y tecnologías para su tratamiento y utilización en modelos, gemelos digitales o entrenamiento de modelos de inteligencia artificial.
- Objetivo temático: Gestión de datos, conversión en información, conocimiento, aplicación a modelos, gemelos digitales y productos o servicios innovadores.
- Reto científico y tecnológico: Aplicar tecnologías emergentes en el tratamiento de datos (IA, blockchain) para generar nuevos productos y servicios en la economía azul y el estudio del medio marino, promoviendo la inclusión digital.

2.- Puesto y retribución bruta.

El puesto ofertado como Técnico de Soporte / Administrativo, se define como personal que da soporte a trabajos administrativos. Desarrollan de manera dependiente tareas relacionadas con servicios de soporte para todas las líneas de investigación, existentes o que puedan crearse en el Consorcio PLOCAN. Este personal realiza fundamentalmente tareas de soporte con cierto grado de especialización e iniciativa, que requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

La retribución bruta será de 18.735 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.

En el ámbito de las líneas de investigación de PLOCAN y los servicios científico – técnicos de proyectos de I+D+i con financiación externa que las forman, será la persona encargada de realizar las funciones propias de su categoría profesional.

Dentro de las funciones encomendadas, se encuentran entre otras y con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes tareas generales, en el ámbito de los proyectos de I+D+i que conforman las líneas de investigación PLOCAN:

- Gestión laboral, contabilidad, organizativa y de apoyo a la Dirección
- Organización de archivos, atención telefónica y de visitantes, correo electrónico, videoconferencias, etc.
- Redacción de documentos y correspondencia.
- Apoyo en la organización y preparación de reuniones y congresos (preparación de salas, logística de eventos, pedidos correspondientes, ...).
- Colaboración en preparación de protocolos/procedimientos/formularios.
- Apoyo al sistema de gestión integrada de calidad.

Y con carácter específico:

- Gestión de compras, que engloba principalmente: atención a proveedores y a mercancías, búsqueda de nuevos proveedores, base de datos, control de stock, entrega de material, altas a terceros, recepción y tramitación de pedidos, gestión aduanera, inventario, gestión integral en SAP, contabilización de pedidos y facturas.
- Gestión de viajes.
- Gestión económico – administrativa de proyectos de I+D+i.
- Gestión económico – administrativa de auditorías proyectos de I+D+i.

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, 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 Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Vocal	Gerente / Jefe Área Económico - Administrativa de PLOCAN	Jefe de Grupo Área Económico - Administrativa de PLOCAN
Funciones de secretario (con derecho a voto)	Jefe de Grupo Área Económico - Administrativa de PLOCAN	Técnico Superior Área Económico - Administrativa 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: Ciclo Formativo de Grado Superior en el ámbito de la gestión económico – administrativa o titulaciones superiores relacionadas con este ámbito.

- b) Experiencia laboral: Acreditar un mínimo de 3 años de experiencia laboral en gestión económico – administrativa.
- c) Conocimiento de idiomas: Poseer mínimo Nivel B1 en inglés del MCERL (Marco Común Europeo para las Lenguas).

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.*
- **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*
- **Conocimiento de Idiomas:** *título o certificado equivalente. En caso de no disponer de los documentos consignados, se admitirá una declaración responsable por parte del aspirante de su nivel de inglés, que será acreditado durante la entrevista.*

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.

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 subapartado 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 (**)
14	Titulaciones adicionales a la requerida, relacionadas con alguna de las funciones a desarrollar en la plaza	Título de Formación Profesional de Grado Superior (adicional), por cada título	4	1
		Titulaciones superiores (adicional), por cada título	6	1
	Cursos, de al menos 200 horas, por cada curso	Relacionados con alguna de las funciones a desarrollar en la plaza	3	2
8	Otros cursos específicos, por cada curso	Cursos, de al menos 50 horas, relacionados con algunas de las funciones específicas del apartado 3	1	2
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con la gestión de compras	0,25	2
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con la gestión de viajes	0,25	2
		Cursos, de al menos 6 horas, relacionados con la gestión económico-administrativa de proyectos de I+D+i	0,25	2
		Cursos, de al menos 6 horas, de la herramienta contable SAP	0,25	2
3	Idiomas	Inglés de 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.

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

B.1.- Se puntuará cada mérito de la siguiente tabla en un único sub-apartado:

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
30	Trabajos desarrollados en el desempeño laboral en el ámbito de la gestión económico - administrativa	Por año trabajado en el sector público	3,5	1
		Por cada año trabajado, adicional al exigido como experiencia mínima en el apartado 7 (>3 años)	2,5	1

B.2.- Se puntuará cada mérito de la siguiente tabla en un único sub-apartado:

Puntos (máximo)	Apartado Aspectos a considerar	Subapartado Criterio	Puntos por ítem	Forma de acreditación (**)
10	Otra experiencia, relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto	Apoyo administrativo en la gestión de proyectos de I+D+i, dentro de programas marco de la UE, por cada año	0,5	1
		Experiencia en la gestión administrativa de contratos públicos, por cada año	0,5	1
		Experiencia en la gestión administrativa de viajes, por cada año	0,5	1
		Experiencia en la preparación de expedientes aduaneros, por cada año	0,5	1
		Experiencia en la utilización del programa de contabilidad SAP Business One, por cada año	0,5	1
5	Uso de programas informáticos relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto	Utilización de sistemas de información de Hacienda (Face, Contratación Centralizada,...), por cada uno	1	1
		Utilización de plataformas de justificación de proyectos europeos (ECAS, SIMAC;...), por cada uno	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.

Quando 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 el formulario correspondiente, debidamente cumplimentado y firmado,

En Taliarte / Telde, a 20 de mayo de 2024.

Fdo.: José Joaquín Hernández Brito
Director