

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

Resolución de 24/01/2014, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se convoca el proceso selectivo para la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura, mediante un contrato laboral de obra o servicio, de varias plazas para la ejecución del proyecto Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region. [2014/1020]

El Instituto de la Vid y el Vino de Castilla-La Mancha ha suscrito con el Ministerio de Economía y Competitividad un convenio de colaboración para el proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este convenio tiene como objetivo la creación de un Plan Integrado de Bioeconomía en Castilla-La Mancha, a través de una planta demostradora y la puesta en marcha de proyectos de I+D que involucren al tejido empresarial castellano-manchego.

El mencionado proyecto prevé la creación de una unidad de gestión interna que contará con cinco personas, con una alta cualificación profesional.

En ausencia de bolsas de trabajo para poder realizar estas contrataciones laborales temporales y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en uso de sus competencias, resuelve convocar el correspondiente proceso selectivo específico con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Normas generales.

1. Se convoca el proceso selectivo específico para la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura, mediante un contrato laboral de obra o servicio que finalizará el día 31 de diciembre de 2015, de 5 plazas para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha", que serán financiadas con cargo al presupuesto del mencionado proyecto.

Las plazas que se convocan que darán origen a las siguientes bolsas de trabajo son:

1. Un Coordinador de proyecto. (Bolsa 1)
2. Un Supervisor de planta. (Bolsa 2)
3. Dos Técnicos de planta. (Bolsa 3)
4. Un Administrador. (Bolsa 4)

2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso. Por tratarse de un proyecto financiado con fondos europeos, no se registrará por la normativa reguladora de la administración electrónica.

3.- Por reunir los requisitos establecidos en el artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se aplicará la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>. La Escuela de Administración Regional, órgano adscrito a la Dirección General de Función Pública y Justicia de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas actuará como unidad coordinadora de todo el proceso selectivo, señalando los teléfonos 925389293 y 925248704 y el correo oposiciones.ear@jccm.es para cualquier consulta sobre el proceso.

Los aspirantes podrán también recabar información marcando el número de teléfono 012, si llama desde Castilla-La Mancha (excepto desde localidades con prefijo de provincias de otra Comunidad Autónoma), o bien marcando el teléfono 902 267090, si llaman desde fuera de Castilla-La Mancha o desde una localidad de ésta con prefijo de otra Comunidad Autónoma.

Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado, siempre que en este último caso se resida legalmente en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer para el puesto de coordinador de proyecto una experiencia mínima de 5 años en actividades relacionadas con el puesto.
- f) Poseer para el puesto de Administrador, supervisor de planta, y técnico de planta una experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas con el puesto.
- g) Poseer alguna de las titulaciones académicas siguientes, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos:

Para el puesto de Coordinador de proyecto, para el puesto de supervisor de planta y para los dos puestos de técnicos de planta, se debe poseer alguno de estos títulos universitarios superiores: biología, biotecnología, química, o ingeniero químico, agrónomo, forestal, industrial o equivalentes. Se requiere conocimiento de inglés, nivel muy alto hablado y escrito, con titulación expedida por centros oficiales reconocidos, acreditando como mínimo el nivel B2 (según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) o equivalente.

Para el puesto de Administrador se debe poseer el título académico superior en Administración y Dirección de Empresas. Se requiere conocimiento de inglés, nivel muy alto hablado y escrito, con titulación expedida por centros oficiales reconocidos, acreditando el nivel B2 (según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera. Pago de la tasa por derechos de examen y solicitudes de inscripción.

1. Pago de la tasa

1.1 Para presentar la solicitud de participación, la persona aspirante debe abonar, con carácter previo, la tasa de derechos de examen, que asciende a la cantidad de cuarenta euros con ochenta céntimos, conforme a lo establecido en el artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, mediante el modelo 046.

1.2 El modelo 046, denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" estará disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046_2012.html

La cumplimentación del modelo 046 se realizará atendiendo a los siguientes datos:

- Consejería: Presidencia y Administraciones Públicas.
- Código territorial: AP0001
- Órgano gestor: Servicios Centrales Presidencia y Administraciones Públicas
- Fecha de devengo: La fecha de cumplimentación del modelo, deberá estar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Concepto: 1210
- Denominación: Tasa por derecho examen de pruebas selectivas.
- Descripción: Técnico de Unidad Interna Proyecto Clamber

1.3 El pago del modelo 046 se podrá realizar de forma presencial o electrónica.

En el caso de que se opte por el pago presencial, una vez cumplimentado el modelo de documento de pago 046, se imprimirá dicho modelo por triplicado ejemplar que será válido para su pago presencial en cualquiera de la entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>.

En el caso de que se opte por el pago electrónico, deberán seguirse las instrucciones de la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda en la siguiente dirección <https://tributos.jccm.es/plataforma/views/inicio.jsp>.

1.4 El pago de la tasa deberá justificarse mediante el oportuno documento acreditativo de pago que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegido, presencial o electrónico y que se adjuntará a la solicitud de participación.

La falta del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante, no siendo posible su subsanación posterior.

1.5 En ningún caso el pago de la tasa en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma dirigida a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Escuela de Administración Regional, C/ Río Cabriel s/n 45071 Toledo.

2 Solicitud de inscripción.

2.1 Una vez efectuado el pago de la tasa, la persona aspirante deberá proceder a la cumplimentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo según modelo que se adjunta como anexo 1 a esta resolución.

Esta solicitud, además de los datos del proceso y los datos personales, incluye:

- Un apartado en el que se debe indicar la bolsa o bolsas en las que desea participar, siempre que se cumplan los requisitos de la base segunda para cada puesto de trabajo.
- Un apartado denominado "Número del modelo 046" la persona aspirante deberá consignar el número de justificante de la autoliquidación compuesto de 13 dígitos y que previamente ha cumplimentado para su pago.

2.2. Las personas aspirantes presentarán el impreso de solicitud cumplimentado, junto con el documento acreditativo del pago de la tasa (modelo 046) y los sobres con los requisitos y méritos a valorar según la base cuarta, en las siguientes Oficinas de Información y Registro:

- Delegación Provincial de la JCCM, en Albacete: Calle Feria 7-9 (Casa Perona).
- Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales, en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.
- Delegación Provincial de la JCCM, en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.
- Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales, en Ciudad Real: C/ Postas, 20.
- Delegación Provincial de la JCCM, en Cuenca: Calle Las Torres, 18.
- Delegación Provincial de la JCCM, en Guadalajara: Calle Juan Bautista Topete 1 y 3.
- Delegación de Servicios de la JCCM, en Molina de Aragón (Guadalajara); Calle Carmen, 1.
- Delegación Provincial de la JCCM, en Toledo: Plaza de Santiago de los Caballeros, 5
- Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, Toledo: Avda. de Portugal s/n.
- Delegación de Servicios de la JCCM, en Talavera de la Reina (Toledo) Plaza del Pan, 10.

Además de en las Oficinas de Información y Registro, también podrá presentarse en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y 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 funcionario de correos antes de ser certificadas.

Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse en el plazo de presentación de solicitudes, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, C/ Río Cabriel s/n 45071 Toledo.

3. El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarta. Documentación a adjuntar a la solicitud.

1. Los aspirantes deben acompañar a la solicitud de participación, además del modelo 046 del pago de la tasa, la documentación acreditativa de requisitos y méritos en los siguientes términos:

Los aspirantes deben presentar por cada bolsa a la que deseen acceder dos sobres con el siguiente contenido:

Bolsa 1 Coordinador del Proyecto

Sobre 1.- En el exterior debe figurar además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Requisitos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 1, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre debe contener la titulación académica requerida, y el título de conocimiento del idioma Inglés B2, equivalente o superior, y la acreditación de los 5 años de experiencia.(Según la base segunda de esta resolución)

Sobre 2.- En el exterior debe figurar, además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Méritos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 1, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre contendrá los documentos acreditativos de los méritos que el aspirante alegue para su baremación según lo establecido en la base sexta de esta resolución.

Bolsa 2 Supervisor de Planta.

Sobre 1.- En el exterior debe figurar además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Requisitos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 2, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre debe contener la titulación académica requerida, y el título de conocimiento del idioma Inglés B2, equivalente o superior, y la acreditación de los 5 años de experiencia (Según la base segunda de esta resolución)

Sobre 2.- En el exterior debe figurar, además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Méritos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 2, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre contendrá los documentos acreditativos de los méritos que el aspirante alegue para su baremación según lo establecido en la base sexta de esta resolución.

Bolsa 3 Técnicos de Planta.

Sobre 1.- En el exterior debe figurar además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Requisitos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 3, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre debe contener la titulación académica requerida, y el título de conocimiento del idioma Inglés B2, equivalente o superior, y la acreditación de los 5 años de experiencia. (Según la base segunda de esta resolución)

Sobre 2.- En el exterior debe figurar, además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Méritos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 3, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre contendrá los documentos acreditativos de los méritos que el aspirante alegue para su baremación según lo establecido en la base sexta de esta resolución.

Bolsa 4 Administrador.

Sobre 1.- En el exterior debe figurar además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Requisitos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 4, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre debe contener la titulación académica requerida, y el título de conocimiento del

idioma Inglés B2, equivalente o superior, y la acreditación de los 5 años de experiencia. (Según la base segunda de esta resolución)

Sobre 2.- En el exterior debe figurar, además de nombre, apellidos y DNI, el texto: Méritos para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo 4, para la ejecución del proyecto "Clamber-Castilla-La Mancha Bio Economy Region". Este sobre contendrá los documentos acreditativos de los méritos que el aspirante alegue para su baremación según lo establecido en la base sexta de esta resolución.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Portal de Empleo público, las listas provisionales de personas excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del D.N.I. y la causa de exclusión.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la resolución de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas excluidas en cada una de las bolsas.

Las relaciones definitivas de las personas admitidas y excluidas en cada una de las bolsas, se publicará en el Portal de Empleo público <http://empleopublico.castillalamancha.es>

5. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre de Tasas y Precios Público de Castilla La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de personas excluidas.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Tribunal Calificador estará formado por diez personas, cinco titulares y cinco suplentes. Una actuará como presidente otra ostentará el cargo de la secretaría del órgano colegiado y tres vocales, todas ellas nombradas por la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. Las personas que compongan el Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

3. La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

4. Previa convocatoria de la persona que los presida, el Tribunal Calificador se constituirá con su asistencia, la de quien desempeñe su secretaría y la de, al menos, de una de sus vocalías, titulares o suplentes. En dicha sesión acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5. A partir de su constitución el Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría y de, al menos, una de sus vocalías.

6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajust-

tará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Escuela de Administración Regional C/ Río Cabriel s/n 45071 Toledo.

8. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría A conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

9. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

Sexta. Valoración del Concurso de Méritos.

El proceso selectivo valorará los siguientes méritos en cada una de las tres fases que lo componen, pudiendo obtener una valoración máxima de 100 puntos.

Las fases 1 y 2 son eliminatorias, siendo necesario para superarlas obtener una puntuación mínima de 10 puntos en la fase 1 y de 20 puntos en la fase 2. Si en la fase 1 no se obtiene una puntuación de 10 puntos o más, quedará eliminado del proceso selectivo. Igualmente si una vez superada la fase 1 y en la fase 2 no ha obtenido una puntuación de 20 puntos o más, quedará en este momento eliminado del proceso.

Fase 1. Prueba técnica. (Máximo 20 puntos)

Consistirá en la valoración de la memoria/proyecto presentado por cada uno de los aspirantes y que se refiere al trabajo o actividad a desarrollar y llevar a cabo para la puesta en marcha del proyecto Clamber.

Para la elaboración de la memoria/proyecto, estará a disposición de los aspirantes en la página Web <http://ear.castillalamancha.es> el documento de "Estrategia para el desarrollo de la bioeconomía en Castilla-La Mancha".

El documento memoria/proyecto se presentará en letra Times New Roman o Arial, cuerpo 12 e interlineado 1.5, y no excederá de 20 páginas.

Se valorará la creatividad, la visión y el enfoque propio para poner en marcha el proyecto, de acuerdo con las fases ideadas por el participante, así como las mejoras que se propondrían al documento de Estrategia antes mencionado.

Fase 2. Formación y Experiencia profesional. (Máximo 40 puntos)

2.1 Formación: (Máximo 15 puntos)

2.1.1 Para el puesto de Coordinador del Proyecto supervisor de planta y técnicos de planta

Por Doctorado relacionado con las funciones a desempeñar. 5 puntos. Pudiendo obtener por este mérito hasta un máximo de 6 puntos, valorando otro doctorado con un punto más.

Por cada titulación superior añadida, relacionada con el puesto a desempeñar. Hasta un máximo de 2 puntos, valorándose hasta dos titulaciones superiores relacionadas, con un punto cada una de ellas.

Por cada master relacionado con las funciones a desempeñar. Hasta un máximo de 3 puntos, valorándose a razón de 0,50 puntos por cada master

Por titulación oficial en un idioma distinto al inglés igual o superior al nivel B2. Hasta un máximo de 2 puntos. Valorándose un punto por cada idioma distinto del inglés con un nivel igual o superior al B2.

Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto. Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por cada 50 horas de formación.

Por publicaciones relacionadas con los fines del proyecto. Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 por cada publicación.

2.1.2 Para el puesto de Administrador

Por título de MBA. 6 puntos.

Por cada titulación superior añadida. Hasta un máximo de 2 puntos valorándose hasta dos titulaciones superiores con un punto cada una de ellas.

Por cada master relacionado con las funciones a desempeñar. Hasta un máximo de 3 puntos valorándose a razón de 0,50 puntos por cada master.

Por titulación oficial en un idioma distinto al inglés igual o superior al nivel B2. Hasta un máximo de 2 puntos. Valorándose un punto por cada idioma distinto del inglés con un nivel igual o superior al B2.

Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto. Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por cada 50 horas de formación

Por publicaciones relacionadas con los fines del proyecto. Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 por cada publicación

2.2 Experiencia profesional. (Máximo 25 puntos)

2.2.1. Para el puesto de Coordinador del Proyecto

Experiencia técnica en investigación y desarrollo sobre la materia objeto de la plaza. Hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por cada año de experiencia, a partir del quinto año.

Experiencia en gestión, particularmente de proyectos de I+D+i. Hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del quinto año.

Experiencia en la creación de infraestructuras de investigación. Hasta un máximo de 4 puntos, razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del quinto año

Experiencia en procesos de tratamiento de biomasa. Hasta un máximo de 4 puntos, razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del quinto año

La experiencia se acreditará con certificados de empresas o Administraciones Públicas y cualquier otro medio que acredite la experiencia alegada.

2.2.2. Para los puestos de supervisor de planta y técnicos de planta

Experiencia técnica en investigación y desarrollo sobre la materia objeto de la plaza. Hasta un máximo de 10 puntos a razón de 2 puntos por cada año de experiencia, a partir del tercer año.

Experiencia en la creación de infraestructuras de investigación. Hasta un máximo de 10 puntos a razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del tercer año

Experiencia en procesos de tratamiento de biomasa. Hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del tercer año.

2.2.3. Para el puesto de Administrador

Experiencia en administración y contabilidad sobre la materia objeto de la plaza. Hasta un máximo de 10 puntos a razón de 2 puntos por cada año de experiencia, a partir del tercer año.

Experiencia en presupuestos. Hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada año de experiencia, a partir del tercer año.

Experiencia en administración de contratos y justificación de fondos. Hasta un máximo de 10 puntos a razón de 2 puntos por cada año de experiencia, a partir del tercer año.

Fase 3. Entrevista personal. (Máximo 40 puntos)

Los aspirantes que en la fase 1 hayan obtenido un mínimo de 10 puntos y en la fase 2 un mínimo de 20 puntos, accederán a esta última fase, para la defensa y aclaración en su caso, de la memoria/proyecto presentada y de la formación y experiencia profesional y conocimiento del nivel del idioma inglés alegado, así como para la valoración por parte del Tribunal Calificador, de la capacidad personal de relación, cooperación, motivación y todas aquellas habilidades propias del puesto a desempeñar.

Llevadas a cabo las dos primeras fases, el Tribunal Calificador publicará en el Portal de Empleo público, <http://empleopublico.castillalamancha.es>, por cada uno de los aspirantes, las puntuaciones obtenidas en la fase 1, las

puntuaciones obtenidas en la fase 2, y la relación de aspirantes que hayan de pasar a la entrevista personal, el orden de actuación y el lugar, la fecha y la hora de su realización.

Los aspirantes convocados para la fase de entrevista, que deberán comparecer provistos de DNI o documento válido para su debida acreditación, lo serán en llamamiento único y, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal Calificador, la no presentación determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la convocatoria quedando excluido del proceso selectivo.

Terminada la fase de entrevista personal el Tribunal procederá a su calificación definitiva que estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres fases de que se compone el proceso selectivo.

2. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

3. Sólo se valorarán los méritos a quienes hubieran sido admitidos al proceso selectivo.

4. Los méritos establecidos en la presente base se acreditarán con la aportación de los documentos originales o compulsados que los prueben y que los aspirantes habrán incorporado en el denominado sobre 2, de acuerdo con la base cuarta.

5. No podrá ser objeto de valoración el mérito alegado y no acreditado en la forma prevista en la presente convocatoria.

Séptima. Bolsas de trabajo.

1. Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el Portal de Empleo Público de la página web de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la relación de las personas aspirantes seleccionadas que conformarán las bolsas de trabajo correspondientes, con expresión del nombre y apellidos, su D.N.I. y la puntuación obtenida.

2. El orden en que deban figurar los aspirantes en cada una de las cuatro bolsas de trabajo vendrá determinado por la puntuación total obtenida en las tres fases del concurso. En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá por sorteo público.

3. Una vez establecido el orden en las diferentes bolsas de trabajo, si un aspirante puede optar a más de un puesto de trabajo por estar incluido en más de una bolsa de trabajo de las convocadas, él mismo deberá manifestar su preferencia sobre el puesto de trabajo a ocupar.

4. Las personas seleccionadas, una vez que se les oferte las plazas convocadas, deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su contratación, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título o títulos académicos oficiales según lo establecido en la base 1.1.e) de la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

c) No hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

Octava. Periodo de prueba

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, una vez incorporado al puesto de trabajo, el personal laboral contratado deberá superar un periodo de prueba de tres meses.

Novena. Norma final.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 24 de enero de 2014

El Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas
LEANDRO ESTEBAN VILLAMOR

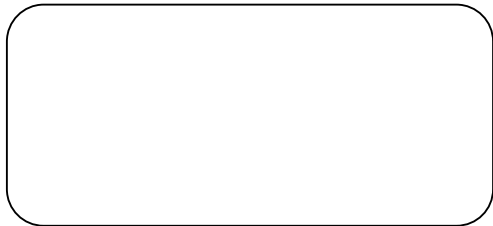
ANEXO I

Nº Procedimiento

110028

Código SIACI

SK7T



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CLAMBER-CASTILLA-LA MANCHA BIO ECONOMY REGION"

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento	<input type="text"/>	F. Nacimiento	<input type="text"/>
	Pasaporte <input type="checkbox"/>				
Nombre :	<input type="text"/>		1º Apellido:	<input type="text"/>	
2º Apellido:	<input type="text"/>		Sexo:	Hombre: <input type="checkbox"/>	Mujer: <input type="checkbox"/>

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Función Pública y Justicia con la finalidad de gestión del proceso selectivo para la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura de varias plazas para la ejecución del proyecto "CLAMBER-CASTILLA-LA MANCHA BIO ECONOMY REGION". Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, con domicilio en la Avda. de Portugal, s/n 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

DATOS DE LOCALIZACIÓN									
Vía/calle	<input type="text"/>				P.k.	<input type="text"/>			
Número	<input type="text"/>	Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>	Piso	<input type="text"/>	Letra	<input type="text"/>
Provincia :	<input type="text"/>		C.P. :	<input type="text"/>		Municipio:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>	Teléfono móvil:	<input type="text"/>		Correo electrónico:	<input type="text"/>			

PAGO DE TASAS	
Este procedimiento conlleva una tasa de	<input type="text" value="40,80"/> Euros.
Deberá consignar el número de justificante de la autoliquidación, compuesto de 13 dígitos que aparecen en el modelo 046 en la parte superior derecha, bajo el código de barras.	

BOLSA / BOLSAS PARA LAS QUE SOLICITA SU PARTICIPACIÓN	
BOLSA 1. Un coordinador de proyecto	<input type="checkbox"/>
BOLSA 2. Un supervisor de planta	<input type="checkbox"/>
BOLSA 3. Dos técnicos de planta	<input type="checkbox"/>
BOLSA 4. Un administrador	<input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados en la presente solicitud son veraces, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.</p> <p>Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p>

En _____, a _____ de _____ de 2014

Firma:

Organismo destinatario: CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL. Calle Río Cabriel s/n - 45071 - Toledo

ANEXO II

FUNCIONES, CATEGORÍA, GRUPO PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Puesto de trabajo: Director del proyecto
 Categoría profesional: Titulado superior
 Grupo profesional I
 Funciones:

Dirección y coordinación del diseño conceptual, construcción y operación de la planta piloto de biorrefinería, así como del personal que compone el proyecto CLAMBER.

Responsabilizarse de que las especificaciones de diseño, así como contratos para la construcción y adquisición del equipamiento de la planta piloto, estén listos en forma y tiempo.

Realizar las labores de control y seguimiento para asegurar que la instalación cumple todos los requerimientos de seguridad, medioambientales, etc. de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas por la empresa que realice la construcción y las requerida para su puesta en marcha y operación por la legislación vigente en la Comunidad Autónoma.

Dirigir el mantenimiento de la instalación y coordinar los trabajos necesarios para nuevos diseños que necesiten maquinaria y equipos adicionales.

Desarrollar los cronogramas de trabajo, asignar tareas al resto del equipo y dirigir los equipos de investigación, realizar la gestión económica y conseguir la financiación para la realización de proyectos de I+D.

Liderar la promoción y colaborar en la evaluación de los proyectos de investigación y desarrollo de proyectos a realizar dentro del marco del proyecto CLAMBER.

Representar al proyecto CLAMBER en reuniones con autoridades locales, nacionales e internacionales o terceras partes.

Elaborar informes adicionales para el IVICAM u otras terceras partes.

Retribuciones

PERSONAL LABORAL GRUPO I	Salario base Grupo I		Complemento de puesto		TOTAL	
	Mes	Año	Mes	Año	Mes	Año
COORDINADOR PROYECTO	1.915,77	26.820,78	2.653,44	31.841,32	4.569,21	58.662,10

Puesto de trabajo: Supervisor de planta y Técnicos de planta
 Categoría profesional: Titulado superior
 Grupo profesional: I
 Funciones:

Colaborar en el desarrollo del diseño conceptual de la biorrefinería y de la ingeniería básica y de detalle de la instalación.

Colaborar en la selección y desarrollo de los proyectos de investigación que se realizarán en el marco del proyecto CLAMBER.

Garantizar que la instalación cumple todos los requisitos legales para u puesta en marcha y funcionamiento, trabajando en estrecha colaboración con el Coordinador del proyecto.

Asegurar el mantenimiento de los edificios y el correcto funcionamiento de los equipos y unidades auxiliares que componen la instalación piloto.

Retribuciones

PERSONAL LABORAL GRUPO I	Salario base Grupo I		Complemento de puesto		TOTAL	
	Mes	Año	Mes	Año	Mes	Año
TECNICOS DE PLANTA	1.915,77	26.820,78	1.941,64	23.299,64	3.857,41	50.120,42
SUPERVISOR DE PLANTA	1.915,77	26.820,78	2.229,79	26.757,50	4.145,56	53.578,28

Puesto de trabajo: Administrador

Categoría profesional: Titulado superior

Grupo profesional: I

Funciones:

Coordinar los procesos administrativos y contables, entre otros presentación de presupuestos, administración de contratos, revisar, evaluar e implementar los procedimientos derivados del proyecto.

Garantizar que los plazos y trámites se cumplan porque la gestión administrativa del proyecto requiere el cumplimiento de los requisitos específicos de los Fondos FEDER.

Retribuciones

PERSONAL LABORAL GRUPO I	Salario base Grupo I		Complemento de puesto		TOTAL	
	Mes	Año	Mes	Año	Mes	Año
ADMINISTRADOR	1.915,77	26.820,78	1.941,64	23.299,64	3.857,41	50.120,42