

CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO EN LA MODALIDAD DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO CNAG

(Consortio para la Explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico)

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
David González Gerente	Ivo Gut Director	Ivo Gut Director
Fecha: 10/02/2023	Fecha: 14/02/2023	Fecha: 14/02/2023

CONTROL DE REVISIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	10/02/2023	Edición Inicial

* Sujeto a las autorizaciones preceptivas.

Resolución de la Dirección de CNAG por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de personal laboral indefinido vinculado a financiación externa o financiación procedente de convocatorias de ayudas públicas en concurrencia competitiva en su totalidad, en la modalidad de actividades científico técnicas, cuyo objeto es la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, incluyendo la gestión científico-técnica de estas líneas que se definen como un conjunto de conocimientos, inquietudes, productos y proyectos, construidos de manera sistemática alrededor de un eje temático en el que confluyen actividades realizadas por uno o más grupos de investigación y que requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos de I+D+i.

De acuerdo con el artículo 23 bis de la Ley 14/2011, no se precisará autorización previa del Ministerio de Hacienda para la celebración de contratos indefinidos de actividades científico-técnicas cuando estén vinculados a financiación externa, o a financiación procedente de ayudas públicas en concurrencia competitiva.

CNAG, se constituye en virtud del convenio de colaboración entre el Ministerio de Ciencia e Innovación y la *Generalitat de Catalunya*, firmado electrónicamente el día veintinueve de diciembre de 2023.

El Consorcio para la explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico (CNAG) se constituye como una entidad de derecho público sin ánimo de lucro, integrada por la Administración General del Estado, a través del Ministerio competente en materia de investigación científica, con participación del Instituto de Salud Carlos III (ISCIII), y por la Administración de la Generalidad de Cataluña, a través de los Departamentos competentes en materia de investigación científica y de salud, y, al amparo de lo previsto en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de junio, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que rige este tipo de Entidades.

Se constituye como una entidad de derecho público sin ánimo de lucro. Tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines específicos.

CNAG está sometido al Derecho público y se rige por su Convenio Constitutivo, por sus Estatutos y por las disposiciones legales de carácter general que le sean de aplicación. Le son de aplicación supletoria las disposiciones generales de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

Tiene como objeto, gestionar la colaboración económica, técnica y administrativa de las entidades que lo integran para la explotación del CNAG. El centro tiene como fin llevar a cabo proyectos de análisis genómico contribuyendo a resolver problemas de salud humana y en el área de ciencias de la vida, consiguiendo por tanto mejoras significativas en la calidad de vida de la sociedad, en colaboración con la comunidad científica y clínica tanto nacional como internacional. Su función es ser un centro de referencia internacional en el análisis genómico orientado a la salud de las personas mediante la oferta de servicios de alta calidad y el desarrollo de proyectos de investigación de alto nivel.

Los procesos de contratación de CNAG se rigen por las normas generales de contratación de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en las especificaciones para los organismos públicos de investigación recogidas en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Es de aplicación, el Real Decreto-ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación; del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; de lo previsto en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General de Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 22 de noviembre de 2001, por la que se establecen criterios para la selección de personal laboral temporal; de la instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública, de 17 de noviembre de 2010; de la ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y el resto de la normativa vigente en la materia.

La Dirección de CNAG acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral indefinido en la modalidad de actividades científico-técnicas, para cuyo desarrollo se aprueban las bases de convocatoria que se exponen a continuación.

La presente convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como con la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Asimismo, observará las previsiones contenidas en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre revisión de las medidas frente a la COVID-19 a adoptar en la Administración General del Estado ante la evolución de la situación sanitaria y avance de la vacunación, de 15 de septiembre de 2021, y en la Resolución Marco de la Subsecretaría de Ciencia e Innovación, de 20 de septiembre de 2021, por la que se aplica a los servicios centrales del Ministerio de Ciencia e Innovación y a los organismos y entidades vinculadas, dependientes y adscritas al Departamento la citada resolución.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Disposiciones generales

1.1.- Esta convocatoria y todos los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en la página Web de CNAG www.cnag.eu

1.2.- Se convoca proceso selectivo para la adjudicación de 4 plazas mediante contratos de duración indefinida, a tiempo completo, no sujeta a convenio y en las categorías profesionales indicadas en el Anexo II.

1.3.- La contratación será de duración indefinida conforme a lo previsto en la base 1.2.

En todo caso, los diferentes contratos suscritos estarán vinculados expresamente a la línea de investigación, la línea de servicios científico-técnicos, al proyecto, a la encomienda, al convenio de aplicación u otro instrumento que da lugar a la plaza/s que se convoca/n y los sustentan; y se extinguirán en la fecha de su finalización, bien sea en la fecha prevista para los mismos, en la de su prórroga si la hubiera o previamente cuando se produce su finalización en una fecha anticipada. En ningún caso el contrato suscrito se podrá utilizar para la realización de otro instrumento distinto al reflejado en la convocatoria.

1.4.- Las causas para la finalización de la contratación son: por las causas recogidas en la base 1.3 anterior, por la falta de disponibilidad financiera suficiente, por la renuncia, por la no superación del periodo de prueba y cualquier otra válidamente recogida en el contrato.

1.5.- Las retribuciones serán:

Las retribuciones serán distribuidas en concepto de retribuciones básicas (indicadas en el Anexo II) y retribuciones complementarias (contempladas en las tablas salariales de CNAG). Estas retribuciones serán máximas y estarán sujetas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de que se trate y a las autorizaciones correspondientes.

1.6.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso en una fase, según lo previsto en el Anexo I. La concesión de las plazas en la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva y aplicando los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

1.7.- La descripción de las plazas convocadas y sus funciones, son las que se detallan en el Anexo II de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

2.1.- Nacionalidad:

2.1.1.- Tener la nacionalidad española.

2.1.2.- También podrán participar como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, los documentos que acrediten las condiciones que alegan.

2.2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4.- Habilitación: 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

2.5.- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en el plazo previsto en la base 3.2, que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará 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.

3.- Solicitudes

3.1.- La participación en este proceso selectivo requiere de la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada, según el modelo que se adjunta en el Anexo V de estas bases.

3.2.- La presentación de la solicitud correspondiente al modelo del Anexo V de estas bases junto a su documentación correspondiente se realizará en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación de la presente convocatoria:

Se podrá cumplimentar solicitud en papel, para su registro de forma presencial, presentado el Anexo V y la documentación asociada, en el registro de CNAG (C/ Baldiri Reixac, 4 - 008028 (Barcelona), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán al Gerente de CNAG.

En la instancia de solicitud, se incluirá la dirección de correo electrónico designada a los efectos de comunicaciones y/o requerimientos que se puedan realizar, que será considerada como válida a efectos de notificaciones.

La instancia de solicitud se firmará por el/la aspirante, de tal manera que los/as aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

3.3.- Las solicitudes que se presenten de forma presencial en el Registro de CNAG o a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por su personal antes de proceder a su registro o envío certificado.

Los/as aspirantes que presenten sus solicitudes conforme al apartado 3.2., deberán enviar simultáneamente un correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicada en el ANEXO III de la presente convocatoria, informando sobre su presentación y el medio utilizado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4.- A cada solicitud se acompañará:

3.4.1.- Copia de la titulación requerida en el Anexo II para acceder a la plaza a la que se opta. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar, en el plazo previsto en la base 3.2, copia de la correspondiente credencial de la homologación de dichos estudios.

3.4.2.- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según se recoge en el Anexo I.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.

3.4.3.- Currículum vitae del aspirante.

Al que se adjuntará, al menos, certificado de vida laboral, actualizado con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, así como cualquier otra documentación que el aspirante considere necesaria para acreditar su experiencia laboral (contratos de trabajo, cartas de recomendación, certificados de funciones etc.)

3.4.4.- Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad o certificación equivalente en vigor.

3.4.5.- Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1., así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.2.a), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

3.5.- La no presentación, junto con la solicitud, de la documentación indicada en el apartado 3.4.1 supondrá la exclusión del aspirante siendo esta circunstancia subsanable en el plazo previsto en la base 4.1. de esta convocatoria.

3.6.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.7.- La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de las personas solicitantes con la finalidad de la resolución de la convocatoria, en el marco de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el consentimiento para comprobar o recabar de otros órganos, Administraciones o proveedores, por medios electrónicos, la información sobre circunstancias de las solicitudes que, de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable, sean pertinentes para la instrucción del procedimiento.

3.8.- La concurrencia al concurso implica la declaración de que los documentos y méritos aportados son ciertos, pudiendo CNAG, solicitar en cualquier momento previo o posterior a la evaluación de las solicitudes la aportación de la documentación original acreditativa. La no aportación de la documentación requerida o la comprobación de la existencia de falsedades en la documentación o méritos aportados facultará a CNAG para iniciar las acciones legales

que considere oportunas contra la persona solicitante y en su caso la rescisión del contrato en el supuesto de que se le hubiera adjudicado.

4.- Admisión de aspirantes

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano convocante, a propuesta del Tribunal o de la sección encargada de la revisión de las solicitudes de CNAG, dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede de cada Tribunal, en la dirección www.cnag.eu, se señalará un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación, para que los aspirantes subsanen el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de dichas listas, mediante los procedimientos descritos en el punto 3 de las presentes bases.

Este plazo no podrá utilizarse, en ningún caso, para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial, a excepción de la documentación que se adjunte por el candidato/a en el plazo de subsanación para corregir, en su caso, los defectos subsanables.

4.2.- Finalizado el plazo indicado en la base anterior, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las listas iniciales de admitidos y excluidos.

5.- Tribunal

5.1.- El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura en el Anexo III. No obstante, si hubiera alguna modificación en los datos recogidos en el Anexo III, en su caso, la composición definitiva del Tribunal y su sede se hará pública junto a las listas definitivas de admitidos y excluidos, y en los mismos lugares de los indicados en la base 4.1

5.2.- 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.

Con carácter general, las reuniones se celebrarán presencialmente o mediante audioconferencia o videoconferencia o modalidad mixta, respetando el aforo máximo establecido para cada sala por los servicios de prevención. Se evitarán, en lo posible, las reuniones que impliquen desplazamientos a otra localidad, siempre que puedan utilizarse medios tecnológicos como la audioconferencia o videoconferencia.

5.3.- 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.

5.4.- 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.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el domicilio que se indica en el Anexo III.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1.- El Tribunal publicará en los lugares señalados en la base 4.1, la relación que contenga la valoración provisional de los méritos descritos en el Anexo I, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con la valoración definitiva del concurso.

6.2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y cualquier aclaración que sobre los méritos alegados considere oportuno. Asimismo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proponer su exclusión al Órgano convocante.

6.3.- En cualquier momento del proceso selectivo y de conformidad a lo establecido previamente en las presentes bases, los aspirantes podrán presentar su renuncia al mismo. La renuncia implicará su exclusión inmediata y la pérdida de cualquier derecho adquirido o que pudieran adquirir sobre la plaza o plazas en que hayan desistido.

7.- Superación del proceso selectivo

7.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Órgano convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación, ordenada de mayor a menor y en su caso, por la preferencia expresada por los candidatos, quien dictará resolución adjudicando las plazas. Esta resolución recogerá la relación de aspirantes que hubieran obtenido la calificación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas para cada una de las plazas y la adjudicación de los contratos por estricto orden ocupado por los aspirantes.

Dicha Resolución, se publicará en el lugar o lugares donde se publicó la lista de aspirantes admitidos y excluidos y en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los aspirantes que han obtenido plaza, de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación para la presentación de la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y con la normativa aplicable.

7.2.- Concluido el proceso selectivo, los contratos se formalizarán, si fuera posible, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de entrega de documentación

señalado en la base 7.1., salvo en aquellos supuestos en los que dicha contratación pudiera estar condicionada a la obtención de los informes y autorizaciones previstas en la normativa vigente.

7.3.- No se podrán formalizar mayor número de contratos que las plazas convocadas.

7.4.- El período de prueba es el indicado para cada plaza en el Anexo II de esta convocatoria. Concluido el período de prueba si el aspirante contratado no superara el mismo, según informe elaborado por el personal competente, se procederá a la rescisión del contrato.

7.5.- En el caso en que una vez finalizado el plazo indicado en la base 7.1, si no se acreditan los requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo establecido o sea presentada la renuncia, el puesto se podrá adjudicar, en su caso, al siguiente candidato/a de la Resolución a la que se refiere la base 7.1 si acredita cumplir con los requisitos de la convocatoria y cumple con la normativa aplicable.

7.6.- Si una vez formalizado el contrato, alguno de los trabajadores/as causara baja o el informe emitido por el personal competente, respecto su desempeño en el puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, se podrá sustituir, en su caso, por el siguiente candidato/a de la Resolución a la que se refiere la base 7.1, si acredita cumplir con los requisitos de la convocatoria y cumple con la normativa aplicable.

8.- Disposiciones adicionales.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos que sean de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el convenio laboral que, en su caso, sea de aplicación; el resto de la legislación aplicable por razón de la materia y lo dispuesto en esta Resolución.

Contra la presente Resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración Pública podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Concurso

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos en el que se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los méritos que se detallan a continuación, que habrán de estar relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado y que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 45 puntos.

1.- Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma o superior categoría profesional, con funciones similares a las asignadas a la plaza a la que se opta (Puntuación máxima: 45 puntos).

- Forma de puntuación: hasta 5 puntos por cada año completo de experiencia, adicional a los años solicitados en la Descripción del Puesto (Anexo II).

- Forma de acreditación:

- Documentación acreditativa de la experiencia laboral y certificación de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social con posterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Méritos Académicos: Hasta un máximo de 20 puntos.

1.- **Titulaciones Académicas.** Puntuación máxima: 5 puntos.

En este apartado se valorará tanto el expediente académico correspondiente a la titulación académica exigida en la convocatoria, como también la posesión de alguna otra titulación superior a la exigida en la convocatoria u otra titulación académica del mismo nivel educativo que la exigida pero adecuada a las funciones y tareas a desarrollar por el aspirante o, en su caso, especialidad académica distinta de la exigida para participar en este proceso selectivo, pero que mantenga relación con las funciones y tareas propias del puesto a ocupar, o haber superado un proceso selectivo de acceso a algún cuerpo, escala de funcionario, estatuario o como personal laboral fijo a algún puesto de clasificación profesional y contenido funcional similares a los correspondientes a la plaza a la que opta. Igualmente se podrá valorar la adecuación del currículum y estudios de los/as aspirante a las funciones y tareas a desarrollar.

1.1.- **Expediente académico de la titulación académica exigida:** se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

- Nota media de 5: 1 punto; nota media de 6: 1,5 puntos; nota media de 7: 2 puntos; nota media de 8: 2,3 puntos; nota media de 9: 2,7 puntos; nota media de 10: 3 puntos.
- Forma de acreditación: Copia de los títulos y de la certificación académica de las calificaciones obtenidas (expediente académico oficial).

1.2.- **Otras titulaciones académicas distintas a la exigida, adecuadas a las funciones y tareas a desarrollar por el aspirante:** se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditación: Copia de los títulos.

2.- **Cursos y seminarios relacionados con las funciones del puesto al que se opta.** Puntuación máxima: 7 puntos.

- *Cursos y seminarios impartidos: hasta 1 punto cada uno.*
- *Cursos y seminarios recibidos: hasta 2 puntos cada uno, según el siguiente baremo:*
 - *De 15 a 30 horas: 0,4 puntos*
 - *De 31 a 60 horas: 0,8 puntos*
 - *De 61 a 120 horas: 1,2 puntos*
 - *De 121 a 300 horas: 1,6 puntos*
 - *Más de 300 horas: 2 puntos*
- Forma de acreditación: fotocopia de los títulos o certificados.

3.- **Por participación en publicaciones científicas y congresos.** Puntuación máxima: 8 puntos.

- Publicaciones en revistas científicas, libros o capítulos de libros, informes técnicos y de asesoramiento. Hasta 0,5 puntos por contribución, en función de su adecuación al puesto.
- Contribuciones a congresos, conferencias, talleres, grupos de trabajo de carácter nacional o internacional: Hasta 0,3 puntos por contribución en función de la relevancia del evento y la adecuación al puesto.
- Forma de acreditación: Mediante copia de la contribución o documentación equivalente.

Otros Méritos: Puntuación máxima 5 puntos

Aquellos que, expresamente, se indican como “Otros Méritos” en la Descripción del Puesto del Anexo II. Se valorarán en función de su adecuación al puesto

- Forma de acreditación: documentación oficial acreditativa del mérito

Entrevista personal: Hasta un máximo de 30 puntos.

En este apartado se valorará el perfil del candidato o candidata, valorando su adecuación a las funciones a desempeñar. La entrevista se desarrollará en el idioma inglés en formato de diálogo informativo. En la entrevista no habrá preguntas previas ni respuestas correctas, sino que se tratará de obtener información personal del candidato/a y con ello su adecuación al puesto a desarrollar.

La entrevista se desarrollará en dos partes, con una primera parte dedicada a preguntas específicas y una segunda parte en la que se mantendrá un diálogo abierto con el candidato/a con el fin de profundizar en sus competencias e intereses. La entrevista durará un mínimo de 15 minutos y un máximo de 30 minutos.

Criterios de Valoración

1.- Preguntas específicas (máximo 15 puntos)

- Preguntas referentes a la formación del candidato/a. Se valorará la correspondencia con lo expresado en el CV y el grado de afinidad de los conocimientos adquiridos con las tareas a realizar en este puesto.
- Preguntas referentes a las publicaciones y participaciones en congresos del candidato/a. Se valorará el grado de conocimiento que tiene el candidato/a sobre los temas a los que afectan sus principales publicaciones, así como el interés de las mismas para sus tareas en este puesto.
- Preguntas referentes a su experiencia profesional. Se valorarán la adecuación y el interés de las tareas realizadas con respecto a las que se van a desarrollar en este puesto

2.- Diálogo abierto (máximo 15 puntos)

Este diálogo abierto, se orientará a la obtención de información del candidato/a en los siguientes aspectos:

- Motivación hacia el puesto. Se valorará un alto grado de motivación hacia el puesto y gran interés por aprender e integrarse en un entorno muy dinámico.
- Conocimiento general del ámbito del puesto (CNAG, centros de investigación, científicos y/o universitarios). Se valorará el grado de conocimiento del contexto del puesto y el grado de comprensión sobre los principales objetivos de alto nivel.
- Conocimiento de la actualidad y estado del arte del área específica que concierne a este puesto. Se valorará el grado de actualidad de los conocimientos del candidato/a sobre la materia específica de su puesto, incluyendo el estado del arte y noticias recientes de relevancia.

Informe de valoración de la entrevista:

Al finalizar la entrevista, el Tribunal emitirá un Informe de Valoración de la Entrevista, conteniendo los siguientes apartados:

- Criterios específicos que se han seguido para apreciar la existencia o no de déficit en cada una de las competencias que son objeto de evaluación, para apreciar la adecuación del candidato al perfil profesional, mediante la expresión de la clase de conducta o respuesta del aspirante que será considerada como expresiva de la posesión o no de cada una de las competencias. Estos criterios serán establecidos por

el tribunal con anterioridad a la entrevista y en base a los **Criterios de Valoración** expresados en los párrafos anteriores de este apartado.

- Lista de las preguntas formuladas y resumen de las respuestas ofrecidas por el/la aspirante, así como las conductas que fueron apreciadas
- Justificación de por qué esas respuestas y conductas ponderadas en el aspirante encarnan de manera positiva o negativa los criterios de evaluación que han de aplicarse

Para superar el proceso de concurso será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma clasificación profesional y, en su caso, especialidad, con funciones y tareas iguales a las de la plaza a la que se opta.
- b) Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de clasificación superior, con funciones y tareas similares a las de la plaza a la que se opta.
- c) Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de clasificación inferior, con funciones y tareas similares a las de la plaza a la que se opta.

ANEXO II

Descripci3n de las plazas

Nombre del Puesto		
Personal de Soporte Científico (código: CNAG/01)		
Línea de Investigación		
Explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico		
Grupo	Subgrupo	Nivel
III	9	2
Clasificación		
Departamento/División	Departamento de Soporte a la Investigación	
Categoría Profesional	III-9-2 Personal de Soporte y Administrativo	
Requisitos		
Titulación Requerida	Licenciatura o equivalente	
Experiencia y Competencias requeridas	<p>Formulación de planes administrativos referentes al soporte científico del Centro y planes tácticos, sistemas de presupuestación y métricas de desempeño, de acuerdo con los planes estratégicos generales y la dirección del Centro. Apoyar la toma de decisiones proporcionando análisis de datos.</p> <p>Creación, desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, procesos, procedimientos, herramientas y sistemas. Promover la capacitación y el conocimiento sobre procedimientos, mejores prácticas, nuevas regulaciones y adquisición de nuevas habilidades en todo el Departamento.</p> <p>Supervisión directa de las áreas administrativas y de gestión. Evaluar la posición interna y externa del Centro y proponer medidas para aprovechar las oportunidades detectadas.</p>	
Otros Méritos	<p>Postgrados directamente relacionados con el rol a desempeñar.</p> <p>Conocimiento de metodologías ágiles de gestión de proyectos.</p> <p>Se valorarán otros idiomas como todos los oficiales de la UE</p>	
Idiomas Requeridos	Español, catalán e inglés, hablados y escritos	
Provincia	Barcelona	

Descripción del puesto

Le corresponde contribuir a la puesta en marcha de un plan de gestión de soporte científico para CNAG, así como la organización del futuro Departamento Administrativo y de Gestión correspondiente.

Entre las funciones a desempeñar se encuentran las siguientes:

- Gestión de tareas de diseño administrativo.
- Gestión de tareas de integración de gestión.
- Diseño de sistemas de gestión.
- Tareas de control de procesos.
- Elaboración de especificaciones técnicas.
- Organización de grupos de trabajo en entorno internacional y multicultural.
- Dirección de equipos en entorno internacional y multicultural.
- Participación en proyectos.

Duración del contrato: Indefinido

Periodo de prueba: 6 meses

Código: CNAG/01

Nº plazas: 1

Retribuciones básicas anuales distribuidas en 12 pagas: 51.798,63 EUR (sueldo bruto excluyendo complementos y cotizaciones sociales).

Nombre del Puesto		
Personal de Soporte Científico (código: CNAG/02)		
Línea de Investigación		
Explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico		
Grupo	Subgrupo	Nivel
III	9	2

Clasificación	
Departamento/División	Departamento de Soporte a la Investigación
Categoría Profesional	III-9-2 Personal de Soporte y Administrativo
Requisitos	
Titulación Requerida	Licenciatura o equivalentes
Experiencia y Competencias requeridas	<p>Supervisión de actividades relacionadas con las licitaciones. Proponer e implementar medidas para corregir desviaciones, solucionar incidencias y mitigar riesgos.</p> <p>Presentación de datos e informaciones a diversos destinatarios internos y externos.</p> <p>Atender las solicitudes de compra de los usuarios y obtenerlas de proveedores externos mediante la negociación de precios y condiciones y la realización de órdenes de compra, obteniendo la mejor relación calidad-precio y cumpliendo con las solicitudes técnicas y las solicitudes de tiempo de entrega.</p> <p>Gestionar solicitudes de bienes y servicios ERP aprobados, negociación de precios y condiciones con proveedores, gestionar portal de proveedores y reclamar pedidos.</p>
Otros Méritos	Postgrados y cursos relacionados con el rol a desempeñar, en especial aquellos relacionados con la gestión de requisitos y la herramienta ERP. Se valorarán otros idiomas como todos los oficiales de la UE
Idiomas	Español, catalán e inglés, hablados y escritos.
Provincia	Barcelona

Descripción del Puesto

Le corresponde la puesta en marcha de planes de gestión de requisitos, interfaces, así como y el mantenimiento y actualización de los mismos.

Esta labor incluye, entre otras, las siguientes funciones en el ámbito del proyecto CNAG:

- Configuración y manejo del software de gestión.
- Formación al personal que utilizará el ERP en los distintos equipos de trabajo.
- Soporte a los distintos proyectos científicos.
- Seguimiento de requisitos en tareas y proyectos desempeñados por equipos internacionales que realizan contribuciones a CNAG.
- Trabajo en equipos con diversidad cultural, deslocalización y variedad de afiliaciones.
- Participación de los proyectos de su ámbito de competencia.
- Elaboración de especificaciones técnicas.

Duración del contrato: Indefinido

Periodo de prueba: 6 meses

Código: CNAG/02

Nº plazas:1

Retribuciones básicas anuales distribuidas en 12 pagas: 51.798,63 EUR (sueldo bruto excluyendo complementos y cotizaciones sociales).

Nombre del Puesto		
Personal de Soporte Científico (código: CNAG/03)		
Línea de Investigación		
Explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico		
Grupo	Subgrupo	Nivel
III	9	2
Clasificación		
Departamento/División	Departamento de Soporte a la Investigación	

Categoría Profesional	III-9-2 Personal de Soporte y Administrativo
Requisitos	
Titulación Requerida	Licenciatura o equivalentes
Experiencia y Competencias requeridas	<p>Liderar la implementación de las estrategias relacionadas con la gestión de Personas.</p> <p>Trabajar codo con codo con los líderes científicos para conseguir que el CNAG sea un lugar donde prospere la investigación.</p> <p>Creación de un ambiente de trabajo propicio para la comunicación, donde se puedan compartir opiniones y donde todos se sientan cómodos expresando sus propias opiniones.</p> <p>Promover y desarrollar estrategias y programas relevantes en toda la institución alineados con la estrategia de la organización.</p> <p>Supervisar las operaciones diarias.</p> <p>Comprometerse activamente con la comunidad del CNAG y una variedad de partes interesadas clave para promover y ejecutar iniciativas en torno a la excelencia en investigación, equilibrio de género, diversidad e inclusión.</p> <p>Promover una imagen positiva del centro mediante la participación en organizaciones y reuniones comunitarias relevantes, así como en asociaciones profesionales internacionales y locales.</p> <p>Informar a la dirección mediante el análisis de datos y el uso de métricas y brindar asesoramiento sobre las decisiones.</p>
Otros Méritos	Postgrados y cursos relacionados con el rol a desempeñar. Se valorarán otros idiomas como todos los oficiales de la UE.
Idiomas	Español, catalán e inglés, hablados y escritos.
Provincia	Barcelona

Descripción del Puesto

Esta labor incluye, entre otras, las siguientes funciones en el ámbito del proyecto CNAG:

- Velar por el cumplimiento de la normativa europea, española y autonómica en las materias de legislación competentes y otras normativas relacionadas como la protección de datos.
- Participar activamente en la implementación de procesos de optimización y revisión de procesos de negocio que conduzcan a la identificación de redundancias o ineficiencias, así como monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos establecidos y las políticas institucionales.
- Punto de contacto para el personal del CNAG que busque asesoramiento y orientación.
- Anticipar riesgos y resolver conflictos.
- Liderar las métricas relacionadas con la gestión de personas al estimar, pronosticar y anticipar requisitos, tendencias y variaciones; alinear los recursos monetarios; desarrollar planes de acción; medir y analizar resultados; iniciar acciones correctivas; minimizando el impacto de las variaciones.
- Promoción y evaluación de la implementación de herramientas informáticas relevantes.

Duración del contrato: Indefinido

Periodo de prueba: 6 meses

Código: CNAG/03

Nº plazas: 1

Retribuciones básicas anuales distribuidas en 12 pagas: 51.798,63 EUR (sueldo bruto excluyendo complementos y cotizaciones sociales).

Nombre del Puesto		
Personal de Soporte Científico (código: CNAG/04)		
Línea de Investigación		
Explotación del Centro Nacional de Análisis Genómico		
Grupo	Subgrupo	Nivel
III	9	4
Clasificación		

Departamento/División	Departamento de Soporte a la Investigación
Categoría Profesional	III-9-4 Personal de Soporte y Administrativo
Requisitos	
Titulación Requerida	Licenciatura, Ingeniería o equivalentes.
Experiencia y Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la infraestructura y los servicios de TI de acuerdo con las prioridades y necesidades del centro, asegurando la funcionalidad y compatibilidad del sistema. • Supervisar las operaciones diarias de TI (servicio de asistencia técnica, administración de sistemas, desarrollo y administración web, administración técnica de ERP) para brindar servicios oportunos y de calidad. • Garantizar la seguridad de los datos, el acceso a la red y los sistemas de respaldo. • Liderar esfuerzos para mejorar los procesos de TI, identificar cuellos de botella o áreas de mejora e implementar soluciones/proyectos estratégicos a tiempo. • Desarrollar requisitos para proyectos de TI, liderar y supervisar todas las fases del proyecto desde la concepción hasta la finalización y garantizar que el proyecto se complete dentro del presupuesto y a tiempo.
Otros Méritos	Postgrados y cursos relacionados con el rol a desempeñar. Se valorarán otros idiomas como todos los oficiales de la UE.
Idiomas	Español, catalán e inglés, hablados y escritos.
Provincia	Barcelona

Descripción del Puesto

Esta labor incluye, entre otras, las siguientes funciones en el ámbito del proyecto CNAG:

- Coordinar y administrar el personal al contratar, capacitar y capacitar a los empleados y proporcionar liderazgo, manteniendo un ambiente de trabajo colaborativo y constructivo dentro del departamento.
- Desarrollar mejores prácticas y documentación escrita, así como evaluar la actividad de TI utilizando KPI.
- Establecer buenas relaciones con socios externos y colaboraciones con institutos de investigación a nivel local e internacional.
- Soporte en la preparación de los documentos de licitación.

Duración del contrato: Indefinido

Periodo de prueba: 6 meses

Código: CNAG/04

Nº plazas: 1

Retribuciones básicas anuales distribuidas en 12 pagas: 57.251,12 EUR (sueldo bruto excluyendo complementos y cotizaciones sociales).

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

CÓDIGO DE PLAZAS

- CNAG/01
- CNAG/02
- CNAG/03
- CNAG/04

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE: Ivo Gut (CNAG)

SECRETARIO: David González (CNAG)

VOCAL 1: Mònica Bayes (CNAG)

VOCAL 2: Simon Heath (CNAG)

VOCAL 3: Marc Martí (CNAG)

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE: Sergi Beltrán (CNAG)

SECRETARIO: Katia López (CNAG)

VOCAL 1: Marta Gut (CNAG)

VOCAL 2: Holger Heyn (CNAG)

VOCAL 3: Raul Tonda (CNAG)

SEDE DEL TRIBUNAL

SEDE: CNAG

DOMICILIO: Calle Baldiri Reixac, 4, 08028 (Barcelona)

TELÉFONO: 93 402 05 42

CORREO ELECTRÓNICO: david.gonzalez@cnag.crg.eu

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS.

El modelo de autorización se encontrará disponible para su descarga en la web de CNAG
www.cnag.eu

ANEXO V

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

El modelo de solicitud de participación se encontrará disponible para su descarga en la web de CNAG www.cnag.eu