

## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO CON CARGO A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009**

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

#### **1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

- Diario de ámbito nacional.
- Página Web del CDTI (<http://www.cdti.es>)
- Sede social del CDTI (C/ Cid, 4 – Madrid)
- Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia.

#### **2. FINALIDAD**

El Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI) es una Entidad Pública Empresarial, adscrita al Ministerio de Ciencia e Innovación, que tiene como objetivo ayudar a las empresas españolas a elevar su nivel tecnológico mediante diversas actuaciones, entre las que destacan: la evaluación y, en su caso, financiación de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica llevados a cabo por empresas; la gestión de la participación de empresas españolas en programas internacionales de cooperación tecnológica con contenido industrial (como son, los Programas de I+D de la Unión Europea, los Programas Eureka e Iberoeka, etc.); la promoción de la transferencia de tecnología y la cooperación tecnológica entre empresas en el ámbito internacional y, finalmente, el apoyo a la creación y consolidación de empresas de base tecnológica.

Para poder desarrollar eficazmente las funciones encomendadas, el CDTI necesita contar con personal altamente cualificado y con una amplia experiencia profesional.

Con esta finalidad, y previa autorización del Ministerio de la Presidencia, se procede a convocar 1 puesto de trabajo de personal laboral indefinido, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y el VIII Convenio Colectivo de CDTI.

### **3. NORMAS GENERALES**

- 3.1. El CDTI convoca el presente proceso selectivo para la cobertura, con cargo a la OEP 2009, de 1 plaza de personal laboral por el sistema general de acceso libre.
- 3.2. El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que estime pertinentes para permitir que los aspirantes discapacitados puedan realizar las entrevistas y pruebas con las mismas oportunidades que el resto de candidatos.
- 3.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, en base a las pruebas que se realizarán en el lugar que determine el CDTI en cada caso.

### **4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Los candidatos deberán reunir, 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:

- Nacionalidad:
  - a) Tener la nacionalidad española,
  - b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - d) 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.
  - e) Los trabajadores que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.  
  
Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a); así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- 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.
- Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto.

## **5. REGIMEN DE CONTRATACIÓN**

El candidato seleccionado para cubrir la plaza que se convoca suscribirán el correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, rigiéndose por el derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 55 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, para el personal al servicio de las Entidades Públicas Empresariales, y por el Convenio Colectivo de CDTI.

La retribución máxima del puesto es la indicada en el perfil anexo.

## **6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán introducir su Curriculum, e inscribirse en la referencia del proceso de selección al que quieren optar, a través de la página Web del CDTI (<http://www.cdti.es>). Aquellas personas que no tengan la posibilidad de acceder a medios telemáticos, podrán enviar su Curriculum actualizado por correo postal o presentarlo en mano, en la sede social del CDTI (C/ Cid nº 4, 28001-Madrid), o remitirla vía fax al número 915 81 55 44, indicando la referencia del puesto al que optan.

Horario Sede Social:

Lunes a viernes: 8:00 h a 20:00 h.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

## **7. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El Órgano de Selección estará constituido por tres miembros, según Anexo II: la Secretaria General del CDTI, el Director / Jefe de División y el Jefe del Departamento de la plaza convocada. Dichos componentes podrán ser sustituidos, en su caso, por otro Director/Jefe de División/Jefe de Departamento.

En todo caso, los integrantes del Órgano de Selección estarán en posesión de una titulación oficial igual o superior a la requerida para el puesto convocado.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los puestos.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

## **8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, analizará las candidaturas presentadas para determinar los candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su notificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los candidatos que concurran a las plazas destinadas a personal con discapacidad, deberán adjuntar copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Una vez realizado este análisis, y en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la recepción de candidaturas, el CDTI procederá a publicar en su página Web (<http://www.cdti.es>) el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. Para acceder a esta información, cada candidato dispondrá de una clave personal de acceso.

Aquellos aspirantes que hayan enviado su candidatura por vías no telemáticas, podrán consultar el estado de la misma en las listas publicadas en la sede social del CDTI (C/ Cid nº 4, 28001 Madrid), previa presentación del DNI o Pasaporte.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Los aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, reclamen la omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 15 días naturales, se publicarán en la sede social del CDTI y en su página Web, las listas definitivas de los aspirantes admitidos para participar en el proceso de selección, indicando la fecha y lugar para la realización de las pruebas selectivas previstas.

## **9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Fase Primera: Pruebas Escritas..... Máximo 40 puntos
- Fase Segunda: Valoración Curricular..... Máximo 30 puntos
- Fase Tercera: Entrevista Final..... Máximo 30 puntos

### I Fase: Pruebas escritas

Los aspirantes serán convocados en fase única a las pruebas escritas, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Esta fase constará de las siguientes pruebas:

- 1) Cumplimentar Cuestionario CDTI (Inventario personal y profesional).
- 2) Realización de pruebas psicotécnicas, con el fin de valorar las capacidades del candidato en relación al perfil exigido por el puesto.
- 3) Cumplimentar un cuestionario de personalidad.
- 4) Prueba de conocimientos teóricos y/o prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y conforme a lo establecido por el Órgano de Selección e indicado en el perfil de cada puesto.

Durante esta fase los candidatos deberán realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, firmar declaración jurada o promesa de 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.

A efectos de acreditación para la realización de estas pruebas, los candidatos deberán presentar su DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia en vigor.

Puntuación máxima: 40 puntos

El órgano de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

La relación de candidatos que pasan a la siguiente fase se hará pública en la página Web del CDTI y en su sede social.

### II Fase: Valoración Curricular

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por los participantes, considerando el grado de ajuste a los requisitos del perfil y con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con el fin de completar la valoración de los méritos alegados, en esta fase se realizarán sendas entrevistas, una de carácter técnico y otra competencial, a cargo, respectivamente, del Jefe del Departamento donde se ubica la plaza y de un técnico en RRHH. Estas entrevistas versarán sobre la trayectoria académica y profesional del candidato, la adaptación a los requisitos profesionales y competenciales exigidos en el perfil del puesto, interés y motivación hacia el mismo, etc.

En esta fase el candidato deberá aportar fotocopias de su Certificación Académica Personal (expediente académico), Título de Doctor o Master (en su caso), Informe de Vida Laboral actualizado u otros documentos que acrediten lo expuesto en el CV.

Los candidatos serán convocados telefónicamente para fijar la fecha y hora de estas entrevistas.

Ponderación de los diferentes factores: Experiencia Profesional (máximo 12 puntos), Formación Complementaria (máximo 5 puntos), Ajuste Competencial (máximo 5 puntos), Expediente Académico (máximo 4 puntos) e Idiomas y Ofimática (máximo 4 puntos).

Puntuación Máxima: 30

El órgano de Selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

La relación de candidatos que pasan a la siguiente fase se hará pública en la página Web del CDTI y en su sede social.

### III Fase: Entrevista Final

Entrevista final con el Órgano de Selección al objeto de poder estimar las mejores aptitudes personales, técnicas y de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Puntuación Máxima: 30

## **10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Finalizadas las pruebas selectivas se publicará, en la página Web del CDTI y en su sede social, la relación de candidatos que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima determinada por el Órgano de Selección para superar el proceso selectivo.

El candidato seleccionado será el que obtenga mayor puntuación, una vez sumados los puntos obtenidos en las tres fases establecidas en la convocatoria.

El Órgano de selección podrá declarar desierta la plaza en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidatos, prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la III Fase: Entrevista Final.

Al candidato seleccionado en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto. Si éste renunciase, serán llamados sucesivamente los siguientes candidatos finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

Los candidatos que, habiendo accedido a esta fase, no hayan resultado seleccionados, pasarán a constituir una bolsa de candidatos en reserva que se utilizará para posibles contrataciones temporales que surjan desde la fecha de la constitución de la bolsa hasta el inicio del siguiente proceso de selección para un puesto igual o análogo.

## **11. ADJUDICACIÓN**

El candidato seleccionado será convocado para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de su incorporación, el candidato seleccionado deberá presentar los documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc. Si el candidato no acreditase debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y el CDTI podrá convocar al siguiente candidato finalista.

Por último, será citado al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

## **12. PROTECCIÓN DE DATOS**

El CDTI, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que, los datos personales que nos faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad del CDTI, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas y constituir una bolsa de candidatos en reserva para futuras contrataciones temporales a lo largo del presente ejercicio.

La participación en los procesos de selección del CDTI es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al Centro también, entendiéndolo el Centro que la remisión del curriculum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso,



rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, C/ Cid Nº 4, 28001 Madrid, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o minusvalía con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el CDTI almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

## ANEXO I: PERFIL PUESTO

### PUESTO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

Ref.: **INF1-09**

Nº de plazas convocadas: **1**

#### SITUACIÓN ORGANIZATIVA



#### CATEGORÍA PROFESIONAL

##### **PERSONAL TÉCNICO: NIVEL 4**

- Complemento de Gestión: **N-2**
- Complemento Especial Cualificación: **N-3**

(Niveles Máximos en función de la experiencia aportada)

Nivel salarial máximo:

36.603,70 € brutos/anuales, más prima de productividad variable.

#### FUNCIONES PRINCIPALES

Gestión del Centro de Servicio de Usuarios, así como de los procesos incluidos en el bloque "Soporte al Servicio" del estándar ITIL: gestión de incidentes, cambios, configuración y entregas. Como parte de dicha actividad deberá supervisar la función de "Microinformática y Soporte Local" de usuarios. Además, deberá proponer los medios técnicos y mejoras de los procesos y herramientas necesarias para prestar dicho servicio.

Deberá apoyar, igualmente, en la función de arquitectura tecnológica y los procesos de explotación y monitorización de servicios extremo a extremo ("Gestión de Infraestructuras TIC"), y, en particular, en la preparación de los informes de cumplimiento de los proveedores de servicios.

#### REQUISITOS

##### ✓ **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Al menos 5 años de experiencia profesional en las funciones y tareas anteriormente citadas.

##### ✓ **FORMACIÓN:**

• **TITULACIÓN:** Titulación Universitaria Superior, preferiblemente Ingeniería Superior en Telecomunicaciones o Licenciatura en Informática.

• **IDIOMAS:** Se valorará nivel intermedio de inglés.

• **INFORMÁTICA:** Se valorará especialmente el conocimiento de la herramienta de Service Desk Express de BMC, conocimientos de bases de datos SQL y de la herramienta de informes Cognos 8. Usuario entorno Windows: Word, Excel, Access, Power Point.

##### ✓ **OTROS REQUISITOS:**

• **COMPETENCIAS:** capacidad de comunicación y de relación a nivel interpersonal e institucional, habilidad para coordinación de tareas y trabajo en equipo. Persona emprendedora y con iniciativa.

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No requerido.



## **ANEXO II: COMPOSICIÓN DEL ORGANO DE SELECCIÓN - OFERTA DE EMPLEO 2009**

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>ORGANO DE SELECCIÓN</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>REFERENCIA</b>
Promoción, Estudios y Servicios Corporativos.	Sistemas de la Información.	<ul style="list-style-type: none"><li>· <i>Director: D. Juan Carlos Fernandez Doblado. Ingeniero Industrial.</i></li><li>· <i>Jefe de Departamento.: D. José Luis Fidalgo Fernandez. Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</i></li><li>· <i>Secretaria General: Dña. Carmen Canda Moreno. Licenciada en Derecho.</i></li></ul>	<b>1</b>	<b>INF1-09</b>

**TOTAL: 1 PLAZA**