

Convocatoria pública específica de selección de personal temporal con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Perfil Administrativo de proyectos

CP-SP-PRTR-01ADM

ÍNDICE

DATOS DEL PUESTO.....	3
REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN	4
MÉRITOS A VALORAR.....	4
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	4
FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
TRIBUNAL CALIFICADOR	7
RESOLUCIÓN DEL PROCESO	7

DATOS DEL PUESTO

Las características del presente perfil son las siguientes

- a. Perfil: Administrativo de proyectos
- b. Número de plazas: 4
- c. Grupo profesional conforme al acuerdo colectivo: Soporte
- d. Departamento: aquellos que tienen consignada la ejecución de los proyectos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- e. Jornada: las personas seleccionadas aceptarán la posibilidad de tener disponibilidad 24/7, así como la realización de guardias, en caso de que el puesto donde se ejecute el proyecto así lo requiera.
- f. Centro de trabajo: León.
- g. Tipo de contrato: Contrato temporal o de duración determinada conforme se estipula en las Bases generales de esta convocatoria.
- h. Nivel salarial: 21.607,46 € brutos.
- i. Misión del perfil: apoyar y asesorar al responsable y al resto del equipo técnico en la planificación estratégica de los proyectos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de INCIBE, ejecución de las operaciones, gestión y liderazgo de los proyectos y procesos del área.
- j. Funciones del perfil:
 - i. Gestión de la documentación:
 - Recepción, supervisión y evaluación de la documentación recibida y vinculada con la ejecución de los proyectos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tanto en papel como en formato digital por parte de las entidades colaboradas de las diferentes invitaciones públicas publicadas por INCIBE.
 - Resolución de dudas y consultas de las entidades colaboradas de las diferentes invitaciones públicas publicadas por INCIBE.
 - ii. Gestión administrativa de los programas e iniciativas:
 - Gestión de las comunicaciones recibidas, enviadas y organización de los diferentes canales de comunicación (correo electrónico, redes sociales, formularios, etc.).
 - Control y gestión de la documentación relativa a los proyectos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - Supervisar y validar la documentación fiscal, administrativa y económica, ajustándose al marco legal y cumplimiento de la normativa vigente.
 - iii. Colaborar en la elaboración de los reportes necesarios para el correcto seguimiento de la actividad de los proyectos a sus supervisores u otros departamentos.
 - Redactar informes, estadísticas, indicadores, tablas y resúmenes solicitados por los responsables de los proyectos.
 - Actualizar las tablas, documentos e informes existentes en cada proyecto.

- Realizar reportes e informes al departamento de contabilidad para el pago de las ayudas y para el buen control económico de los flujos de tesorería que nos afectan.
 - Aportar la documentación solicitada por la Intervención General de Auditores del Estado para la comprobación del buen uso de los fondos públicos.
- iv. Atención a los participantes, usuarios y destinatarios de los proyectos, eventos y actividades desplegadas en el marco de las acciones incluyendo:
- Inscripción, resolución de dudas, atención telefónica, por correo electrónico (y/o otros canales digitales) y presencial, acompañamiento de usuarios internos y externos durante las actividades desplegadas bajo los proyectos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos deberán disponer de formación profesional básica en Servicios Administrativos.

MÉRITOS A VALORAR

Formación complementaria relacionada con las funciones del perfil y funciones a desempeñar, en particular:

- a. Titulaciones académicas de formación profesional oficiales adicionales relacionadas con la gestión administrativa.
- b. Conocimientos adicionales en labores administrativas relacionadas con la gestión administrativa.
- c. Cursos de formación con aprovechamiento, ponencias, conferencias, publicaciones o actividades docentes con aprovechamiento relacionadas con la gestión administrativa.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria específica, deberán presentar su solicitud conforme a las bases generales establecidas para este proceso.

La no presentación a cualquier prueba o entrevistas a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 22 de septiembre a las 23:59h (CEST).

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para cubrir las plazas previstas en esta convocatoria específica se realizará de acuerdo al procedimiento que a continuación se especifica.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección resultará de la siguiente suma:

- Primera prueba. Prueba teórica: Hasta 10 puntos
- Segunda prueba. Entrevista y valoración de méritos: Hasta 10 puntos.

PRIMERA PRUEBA. PRUEBA TEÓRICA.

Consistirá en la resolución de una prueba a modo de resolución de caso práctico, relacionado con las funciones del puesto, con una valoración máxima de 10 puntos.

- Los aspirantes podrán realizar una sobre gestión de proyectos. Los aspirantes dispondrán de cinco páginas en blanco, por las dos caras, y deberán venir provistos de bolígrafo, no pudiendo utilizar ningún otro material ni consultar ningún recurso, ni en papel ni digital.
- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 45 minutos.
- La calificación de la prueba se realizará sobre un máximo de 10 puntos.
- Únicamente superarán esta prueba, que tiene carácter eliminatorio, las personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en número máximo del doble de las plazas a cubrir y siempre y cuando al menos hayan obtenido 5 puntos, con excepción del turno de personas con discapacidad, que podrán superar esta prueba mediante compensación con el resultado de la Segunda prueba-Entrevista. Solamente se permitirá que superen esta prueba un número superior de personas del doble de puestos a cubrir cuando en la nota de corte se produzca empate de aspirantes en cuyo caso accederán todos los empatados con esa nota a la siguiente prueba. Serán seleccionados para la segunda fase de Entrevista las personas que hayan obtenido mayor puntuación en la prueba escrita.
- El lugar, día y hora de celebración de la primera prueba se publicará en la web de INCIBE con al menos tres días naturales de antelación. Las personas aspirantes deberán presentarse con el DNI, NIE y/o pasaporte en vigor. En el caso de que la documentación esté caducada, es necesario justificar la no vigencia presentado un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo. Se prohíbe acceder al examen con cualquier dispositivo electrónico encendido (móvil, tableta, calculadora, reloj inteligente, grabadora, etc.). Su incumplimiento conllevará la inmediata exclusión del proceso selectivo.
- Al finalizar la prueba se recogerán por el tribunal tanto el ejercicio como el resto de papeles utilizados para el desarrollo de la prueba. Ningún aspirante podrá abandonar la prueba sin haber entregado el pliego de folios recibido.
- Características de la prueba práctica de gestión de proyectos: la prueba consistirá en el desarrollo de varios ejercicios en la redacción de un documento mediante un procesador de texto o en la resolución de una prueba de elaboración de un documento con formato oficial, para lo que se facilitará papel y/o un equipo informático.

SEGUNDA PRUEBA. ENTREVISTA Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica serán citadas ante el Tribunal con tres días naturales al menos de antelación mediante publicación en la página web de INCIBE, por orden de puntuación mayor a menor. Deberán presentarse en el lugar y hora indicados con el DNI, NIE o pasaporte en la misma forma que en la primera prueba. La persona aspirante deberá llevar a cabo ante el Tribunal **una defensa de su CV y de**

los datos y méritos que consten en su solicitud y que estén acreditados documentalmente con el fin de demostrar que reúne la capacidad personal y profesional, las actitudes y aptitudes necesarias para la ocupación del puesto de trabajo convocado. La persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 5 minutos para su exposición y a su finalización deberá contestar a las preguntas que en su caso le formule el Tribunal.

- a. **La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos debiendo obtener para su superación al menos 5 puntos al tener carácter eliminatorio.**
- b. El tribunal valorará con un **máximo del 40% de la puntuación de la prueba, la destreza y habilidad en la exposición realizada por la persona aspirante en la defensa** de su CV y en los datos y méritos alegados en su solicitud, así como **las contestaciones** que realice a las preguntas formuladas por el Tribunal. **Asimismo evaluará con un máximo del 60% de la puntuación, el potencial y competencias** de la persona aspirante en base a los datos, méritos y documentación invocados por el aspirante y que el Tribunal considere que están relacionados con el puesto de trabajo.
- c. La baremación de los méritos alegados se realizará conforme a la siguiente tabla de valoración:
 - i. Formación relacionada con la ciberseguridad y/o la gestión de proyectos: hasta 1 puntos.
 - ii. Experiencia relacionada con la ciberseguridad y/o la gestión de proyectos: hasta 2 puntos.
 - iii. Otros méritos: hasta 1 punto.
- d. A la finalización de la prueba con la exposición de todas las personas aspirantes se publicará la lista con los que hayan superado la prueba con sus respectivas notas.

PUNTUACIÓN FINAL.

Para la puntuación final se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

- a. La puntuación final de cada persona aspirante que haya superado ambas pruebas será la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda pruebas y será publicada la lista anonimizada en la página web de INCIBE.
- b. Serán propuestos para su contratación las personas que hayan obtenido las mayores puntuaciones en número idéntico a los puestos a cubrir. En caso de empate entre los aspirantes se resolverá.
 - i. En primer lugar a favor del aspirante con mayor nota en la Segunda prueba.
 - ii. En caso de nuevo empate, por el aspirante con mayor nota en la Primera prueba.
 - iii. Si sigue habiendo empate accederá al puesto la persona del sexo infrarrepresentado en el área/departamento, y/o puesto al que se opte.
 - iv. Y en caso de persistir el empate mediante sorteo.
- c. Las personas aspirantes que no sean contratadas y que hayan superado el proceso selectivo formaran parte de una **bolsa de trabajo** para el mismo perfil de vacantes, permaneciendo en vigor la bolsa de trabajo por espacio de 24 meses.

TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección, que adoptará la denominación de Tribunal Calificador, estará compuesto por los siguientes miembros conforme a las bases:

- Presidente del Tribunal Calificador, Dña. Carla Redondo Galbarriatu
 - Presidente suplente, D. Félix A. Barrio Juárez
- Vocal primero: D. Marcos Gómez Hidalgo
 - Vocal suplente primero: D. Yolanda Rubial Seijas.
- Vocal segundo: D. José Manuel Rebollal Fernández
 - Vocal suplente segundo: Dña. Beatriz Soto Álvarez
- Vocal representante del Comité de Empresa: Dña. Estrella R. Martínez Alonso
 - Vocal suplente del Comité de Empresa: D. Ángel González Berdasco

RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Para conocer la puntuación final y la consiguiente cobertura de las plazas se estará a lo dispuesto en las bases generales para la convocatoria pública de selección de personal temporal con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.