

OFERTA DE EMPLEO

Entidad Ofertante.

INSTITUTO DE ESTUDIOS TUROLENSES.

Puesto:

1 Puesto de Secretario General del Instituto de Estudios Turoleses, que ocupara el puesto durante el tiempo que dure el proceso de selección para su cobertura definitiva.

Criterios selectivos Oferta Empleo INAEM (Secretario General Instituto de Estudios Turoleses).

Requisitos:

- a) Estar inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado o en mejora de empleo (acreditado documentalmente)
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

Funciones del puesto:

- Gestionar los asuntos económicos del Instituto de Estudios Turoleses, de manera coordinada con los servicios correspondientes de la Diputación Provincial, incluyéndose en esta apartado presupuestos, contratos administrativos (servicios, suministros, etc), rendición de cuentas etc.
- Gestionar cuantos asuntos le encomiende la Dirección del IET.
- Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo Científico.
- Velar por la custodia de los Libros de Actas, de los Registros de Entrada y Salida, de los documentos, contratos y sellos del Instituto de Estudios Turoleses.
- Coordinar y dirigir el trabajo de los servicios de la Secretaría del IET.
- Preparar los asuntos que deban ser tratados por el Consejo Científico, cuyos órdenes del día fijará el Director y cursar las correspondientes convocatorias con la debida antelación.
- Preparar los asuntos que la Dirección deberá elevar al Consejo Rector del IET, coordinándose con el Secretario del Consejo Rector.
- Librar certificaciones y notificar acuerdos, a excepción de los relativos al Consejo rector y su Presidente, que corresponderá a su Secretario.
- Estar en permanente relación con el Director/a y Vicedirector/a del Instituto de Estudios Turoleses y con el Presidente/a y Secretario/a del Consejo rector, con el fin de mantener la adecuada coordinación entre el Instituto de Estudios Turoleses y la Diputación Provincial.



- En general, cualesquiera tareas de análoga naturaleza y otras afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones de la actividad del organismo autónomo.

Duración del contrato:

Desde que se formalice y hasta que finalice el proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo.

Ámbito de la oferta

Provincial.

Horario:

De lunes a viernes, de 7,45 h. a 15,15 h.

Período de prueba:

1 mes desde la formalización del contrato.

Formación de bolsa de trabajo.

Si, para el puesto indicado.

Documentación a remitir:

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de estar inscrito en la oficina de empleo como demandante o en mejora de empleo.
- b) DNI.
- c) Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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.
- d) Certificado de servicios prestados por la Administración Pública en el que conste el período de servicio, el vínculo laboral o administrativo, categoría, y grupo y subgrupo.
- e) Vidal laboral.

La falta de cualquiera de los 5 referidos documentos no será subsanable y supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo.



MÉRITOS A VALORAR:

a) Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 20 puntos

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos el desempeño del puesto de trabajo en la Administraciones Públicas u organismos autónomos o Entidades Públicas Empresariales conforme a la siguiente escala:

- Por el desempeño en una Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Pública Empresarial se otorgarán los puntos conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.1 0,20 puntos
- Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.2 0,15 puntos
- Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo C.1 0,10 puntos
- Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo C.2 0,08 puntos
- Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.P. 0,05 puntos

El tiempo de servicios computables por desempeño profesional, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación (se exigen ambos documentos):

- Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el período de servicio, el vínculo laboral o administrativo, categoría, y grupo y subgrupo.

- Vidal laboral.

No obstante lo anterior, en caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, **previa manifestación del interesado.**

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados



simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con la categoría susceptible de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

b) Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **10 puntos**.

- Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizado por los aspirantes admitidos, en calidad de alumnos o impartidores, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria, y que hayan sido organizados o impartidos:
 - a) En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
 - b) Por Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma y Federación Española de Municipios y Provincias o Federaciones similares de las Comunidades Autónomas.
 - c) Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante admitido no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos – que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante admitido de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de



instancias- se valorarán, en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 puntos.

Los interesados deberán acreditar los méritos alegados mediante aportación de fotocopia de los mismos.

Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente por los interesados.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) Experiencia profesional; de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b) Formación. De persistir el empate se solventará por sorteo.

Remisión de méritos y requisitos:

Los interesados deberá presentar en el Registro del Instituto de Estudios Turoleses la referida coducentiación, pudiendolo hacer también a través de la página web: <https://ieturolenses.sedelectronica.es>

La documentación acreditativa de la identidad de los aspirantes y la acreditación de los requisitos para participar y de los méritos alegados se podrá remitir durante el plazo de 5 días hábiles desde se cuelgue el anuncio (hasta las 23,59 horas del 5º día hábil).

Teruel en la fecha que se firma electrónicamente,
El Presidente del Instituto de Estudios Turoleses.
Fdo.: Manuel Rando López

