



CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES POR LA QUE SE RIGE EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/UNA INGENIERO/A INDUSTRIAL Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL CONSEJO INSULAR DE LA ENERGÍA DE GRAN CANARIA.

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa al CIEGC seleccionar un/una Ingeniero/a Industrial para su contratación de forma temporal, así como generar una lista de reserva para cubrir, en su caso, con carácter temporal, puestos de trabajo del perfil convocado, rigiéndose dicho proceso por las presentes bases, las cuales han sido aprobadas mediante acuerdo del Comité Ejecutivo del CIEGC de fecha 16 de abril de 2021.

Esta convocatoria tendrá en cuenta los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo. Las personas con discapacidad pueden participar en el proceso con las mismas oportunidades que el resto de aspirantes.

1ª.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA:

Denominación: Ingeniero/a Industrial

Titulación: Titulación universitaria (nivel 3 del MECES) que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial.

Tipo de contrato: Laboral temporal por sustitución de trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, con período de prueba.

Categoría: Grupo profesional de “INGENIERO/A”.

Convenio Colectivo: El Convenio Colectivo aplicable es el de Oficinas y Despachos de Las Palmas.

Lugar de trabajo: Avenida de la Feria número 1, 35012 Las Palmas de Gran Canaria.

Horario: La jornada laboral será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00, condicionada por el servicio a desarrollar.

Dependencia jerárquica: Director General del CIEGC.

Otras consideraciones: El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

2ª.- FUNCIONES:

La persona seleccionada, en dependencia jerárquica y funcional, del Director General del CIEGC, realizará, a título meramente enunciativo, las siguientes funciones:

- Estudio, planificación, asesoramiento y elaboración de informes técnicos en el ámbito del ahorro y la eficiencia energética (optimización, auditorías energéticas, sistema de

Avenida de la Feria nº1

35012 Las Palmas de Gran Canaria

Tel.: 928 399 713

www.energiagrancanaria.com

N.I.F. V76257757

gestión energéticas, ciclo integral del agua, consumidores intensivos de energía, comunidades energéticas, etc.) así como en el uso y la implantación de energías renovables y su adecuación a la normativa de aplicación.

- Elaboración, supervisión de proyectos de obras, infraestructuras e instalaciones de generación, líneas de transporte y redes de distribución de alta y media tensión, así como la dirección de obra, seguimiento, control, verificación de certificaciones, elaboración de actas, etc.
- Preparación y gestión, ante las administraciones, entidades públicas y empresas, de los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones de las actuaciones promovidas por la entidad.
- Asesoramiento técnico y elaboración de documentos relacionados con los expedientes de contratación pública del CIEGC, tales como pliegos de prescripciones técnicas, informes técnicos (memoria justificativa de la necesidad, valoración de ofertas, estudio de ofertas anormalmente bajas, etc.).
- Asesoramiento, gestión y elaboración de informes en relación con el sector eléctrico, el mercado eléctrico y en general, todos los relacionados con los fines y funciones de la entidad.
- Planificación y gestión técnica de proyectos europeos, de innovación tecnológica, etc.
- Planificación, administración y gestión de recursos humanos y materiales en la ejecución de los proyectos.
- Tramitación de expedientes y elaboración de documentación en general, encomendados por el CIEGC, bajo las directrices y criterios establecidos por el Director General del CIEGC.

3ª. - REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN Y ACREDITACIÓN:

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo las personas 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:

a) **Nacionalidad** española, sin perjuicio de lo previsto en la normativa comunitaria sobre acceso a las Administraciones Públicas.

Forma de acreditación: Copia del DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

Forma de acreditación: Anexo I y copia del DNI, pasaporte o NIE.

c) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas del puesto.

Forma de acreditación: Anexo I.

d) **No haber sido separado mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.



Forma de acreditación: Anexo I.

e) Poseer la **titulación universitaria** (nivel 3 del MECES) que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial.

Forma de acreditación: Copia del título oficial exigido o documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.

f) **Experiencia mínima profesional**, en los últimos diez años, en al menos dos (2) de las tres (3) funciones siguientes:

- Función 1. Participación en la redacción o en la supervisión administrativa de al menos un proyecto de instalación de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW).
- Función 2. Dirección de obra o dirección de ejecución de obra de al menos una instalación de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW)
- Función 3. Elaboración de al menos tres (3) auditorías energéticas o la supervisión administrativa de auditorías energéticas o bien haber desarrollado o participado en la implantación de al menos un sistema de gestión energética o ambiental certificado por un organismo independiente.

Forma de acreditación: Mediante la presentación de la documentación que permita acreditar, fehacientemente, la experiencia mínima requerida y que será:

- Función 1

Para acreditar la experiencia en el sector público: Certificado o contrato en el que figure la participación del aspirante en la redacción o en la supervisión administrativa del proyecto, de la Administración Pública o entidad del sector público donde haya prestado sus servicios.

Para acreditar la experiencia en el sector privado: Certificado o declaración responsable emitida por el representante legal de la entidad donde prestó el servicio, acompañado, **necesariamente**, de documentación complementaria que acredite la efectiva participación en la redacción del proyecto, tales como contrato, encargo, factura, etc.

En ambos casos la documentación aportada deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del candidato.
- o Denominación del proyecto de obra.
- o Promotor.
- o Año o periodo de ejecución.
- o Potencia instalada.

- Función 2:

Documentación que acredite fehacientemente la realización de la dirección de obra o dirección de ejecución de obra: acta de replanteo, certificaciones parciales y certificación final de obra, acta de recepción, etc.

La documentación aportada deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del candidato
- o Denominación del proyecto de obra.
- o Promotor.
- o Año o periodo de ejecución.
- o Potencia instalada.

● **Función 3:**

Certificado o declaración responsable emitida por el representante legal de la entidad auditada o en la que se ha implantado un sistema de gestión energético o ambiental acompañado, **necesariamente**, de documentación complementaria que acredite la efectiva realización del trabajo, tales como contrato, encargo, factura, etc.

La documentación aportada deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del candidato.
- o Denominación de la auditoría o del sistema de gestión energética o ambiental
- o Entidad auditada o en la que se ha implantado el sistema de gestión energética o ambiental.
- o Año o periodo de realización.

g) **Permiso de conducir** tipo B, en vigor.

Forma de acreditación: Copia del Permiso de conducir.

4ª.- MÉRITOS A VALORAR Y PUNTUACIONES.

a) **Méritos relacionados con la experiencia profesionales en los últimos quince (15) años (puntuación máxima 40 puntos):**

- Experiencia laboral realizando funciones de ingeniero/a industrial en la Administración Pública o en entidades del sector público.
 - Puntuación: 1 punto por cada año de experiencia con un **máximo de 8 puntos**.

La valoración de la experiencia en períodos de tiempo inferiores a un año se prorrateará por meses.
- Participación en la redacción o en la supervisión administrativa de proyectos de instalación de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW).
 - Puntuación: 2 puntos por cada proyecto adicional al requerido con un **máximo de 10 puntos**.



- Dirección de obra o dirección de ejecución de obra de instalaciones de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW)
 - Puntuación: 2 puntos por cada proyecto adicional al requerido con un **máximo de 8 puntos**.
- Elaboración de auditorías energéticas a las empresas del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2 del Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.
 - Puntuación: 1 punto por cada auditoría energética adicional a las requeridas con un **máximo de 4 puntos**.
- Participación en la redacción de proyectos de instalación de generación de energía renovable y de eficiencia energética realizados para la Administración Pública o entidades del sector público.
 - Puntuación: 2 puntos por cada proyecto adicional al requerido con un **máximo de 8 puntos**.
- Impartición de cursos, seminarios, conferencias, etc. en Energías Renovables, Ahorro y Eficiencia Energética y Movilidad Sostenible
 - Puntuación: 0,05 puntos por cada hora impartida con un **máximo de 2 puntos**.

En el caso de proyectos o auditorías realizadas por varios autores o bien direcciones de obras en las que participen varios ingenieros, la puntuación se dividirá por el número de participantes que hayan realizado el trabajo.

Aquellos cursos, seminarios, conferencias, etc. en Energías Renovables, Ahorro y Eficiencia Energética y Movilidad Sostenible que sean impartidos en distintas ediciones/veces serán valorados una sola vez.

En el caso de que se acredite méritos profesionales que sean valorables en varias categorías, se valorará únicamente en la categoría de mayor puntuación.

b) **Méritos relacionados con la formación (puntuación máxima 20 puntos):**

- Titulación adicional a la mínima exigida. Puntuación **máxima: 12 puntos**.
 - Otra titulación universitaria adicional: Arquitectura o Grado y Master en Arquitectura (Nivel 3 del MECES), Licenciatura en Derecho o Grado y Master en Derecho (Nivel 3 del MECES), Ingeniería de Telecomunicaciones o Grado y Master en Ingeniería de las Tecnologías de Telecomunicación o Grado y Master en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación (Nivel 3 del MECES), Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Grado y Master en Administración y Dirección de Empresas (Nivel 3 del MECES), Ingeniería en informática o Grado y Master en Ingeniería en informática (Nivel 3 del MECES): 12 puntos

- Máster o doctorado relacionada con las funciones descritas en la base 2 ° de la convocatoria: 10 puntos.
 - Especialista universitario relacionada con las funciones descritas en la base 2° de la convocatoria: 6 puntos
 - Experto universitario relacionada con las funciones descritas en la base 2 ° de la convocatoria: 4 puntos
- Sólo se considerarán en este apartado los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada.
- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, relacionados con las funciones descritas en la base 2ª de la convocatoria. Estos méritos se valorarán teniendo en cuenta su relación con las funciones y tareas a desempeñar. Puntuación **máxima: 4 puntos**.
 - La puntuación se obtendrá:
 - 0,10 puntos por 1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)
 - 0,010 puntos por 1 hora lectiva con aprovechamiento
 - Por conocimiento de idiomas. Puntuación **máxima: 2 puntos**.
 - Inglés: Puntuación máxima 2 puntos.

Valoración mediante un título oficial, de un nivel de **inglés** que permita realizar escritos y presentaciones públicas en este idioma. La referencia para el nivel mínimo de inglés valorable con **(0,50) puntos** será el correspondiente al nivel B2 de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente, **(1) punto** para el nivel C1, y **(2) puntos** para el nivel C2.

 - Francés: Puntuación máxima 1 punto.
 - Alemán: Puntuación máxima 1 punto.

Valoración mediante un título oficial, de un nivel de **francés/alemán** que permita realizar escritos y presentaciones públicas en estos idiomas. La referencia para el nivel mínimo de francés/alemán valorable con **(0,50) puntos** será el correspondiente al nivel B2 de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente, **(0,75) puntos** para el nivel C1, y **(1) punto** para el nivel C2.
 - Por conocimiento en metodología para la dirección, planificación, administración y gestión de proyectos: Puntuación **máxima: 2 puntos**.
 - Certificación PMP (Project Management Professional): Puntuación máxima 2 puntos.
 - Certificación Prince2 (Projects in Controlled Environment): Puntuación máxima 2 puntos.



5ª.- SOLICITUDES.

a) Plazo de presentación:

Quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Asimismo, la publicación del anuncio de la convocatoria se realizará:

-Página web del CIEGC: <https://www.energiagrancanaria.com/>

-Tablón de anuncio de la sede electrónica del CIEGC: <https://energiagrancanaria.sedelectronica.es/info.0>

-Redes sociales del CIEGC.

b) Medios de presentación:

-**De forma telemática**, a través de la sede electrónica del CIEGC <https://energiagrancanaria.sedelectronica.es/info.0>, mediante el trámite de instancia general, o bien

-**De forma presencial**, en el Registro General del CIEGC, sito en Avda. de la Feria Nº 1, en Las Palmas de Gran Canaria abierto de lunes a viernes, en horario de 9:00 h a 14:00 horas o por Correos. Si se presentara a través de las oficinas de Correo, la documentación se deberá presentar en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

c) Documentación a presentar:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo I**.

- Documentación recogida en la base 3ª, relativa a los requisitos mínimos de admisión.

- Documentación recogida en la base 7ª, necesaria para la valoración y puntuación de los méritos.

En caso de que la documentación aportada se haya emitido en lengua extranjera, la persona interesada deberá presentar una traducción jurada.

El CIEGC podrá requerir a las personas participantes en el proceso la documentación acreditativa que crea oportuna pudiendo contactar con las entidades (públicas o privadas) a las que se haga referencia en la documentación presentada por los aspirantes.

La no presentación en plazo de la citada documentación, así como el no poseer los requisitos mínimos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, supondrá la exclusión de las personas aspirantes.

6ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de un Tribunal de Selección, cuya composición se publicará en el tablón de anuncio de la sede electrónica del CIEGC, así como en su página web, con anterioridad al comienzo de la fase 1 del proceso de selección.

El Tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

Asimismo, si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

7ª.- DESARROLLO DEL PROCESO:

El proceso selectivo se desarrollará en tres fases.

FASE 1.- COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, analizará las candidaturas presentadas para determinar las personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos mínimos de admisión establecidos en la base 3ª de esta convocatoria.

Una vez realizado este análisis, se procederá a publicar, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del CIEGC, así como en su página Web, un listado provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del CIEGC, así como en la página Web, las listas definitivas de las personas admitidas y excluidas.

FASE 2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A continuación, se llevará a cabo por el Tribunal la valoración de méritos de las personas aspirantes que superaron la fase 1 conforme a lo dispuesto en la base 4ª.

A tales efectos, la persona aspirante deberá presentar, junto a su solicitud de participación, la documentación que se señala a continuación:

I.- Memoria en la que se incluya:

- Datos personales identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIE/PASAPORTE, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.
- Formación: El o la solicitante indicará, además de la titulación requerida para su admisión al proceso de selección, la formación adicional que posee relacionada con las funciones descritas en la base 2ª, con indicación de los estudios cursados y titulación obtenida, los créditos ECTS u horas lectivas con certificado de aprovechamiento de cada uno de los



títulos, cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos etc. que acredite.

- Experiencia total: El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses, de su experiencia laboral total como Ingeniero/a Industrial.
- Experiencia relacionada con el puesto: El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses de su experiencia laboral directamente relacionada con las funciones recogidas en la base 2ª de esta convocatoria especificando, además, las referencias laborales/profesionales y personas de contactos.

II.- Documentación acreditativa de los méritos relacionados con la experiencia profesional en los últimos quince (15) años según lo dispuesto en la base 4ª:

- Experiencia laboral realizando funciones de ingeniero/a industrial en la Administración Pública o en entidades del sector público:

Informe de vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea) y certificado de funciones de la Administración Pública o entidades del sector público donde haya prestado sus servicios o, en su caso, copia del contrato de trabajo, que permita verificar el mérito en todos sus extremos.

- Participación en la redacción o en la supervisión administrativa de proyectos de instalación de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW):

Para acreditar la experiencia en el sector público: Certificado o contrato en el que figure la participación del aspirante en la redacción o en la supervisión administrativa del proyecto, de la Administración Pública o entidad del sector público donde haya prestado sus servicios.

Para acreditar la experiencia en el sector privado: Certificado o declaración responsable emitida por el representante legal de la entidad acompañado, **necesariamente**, de documentación complementaria que acredite la efectiva participación en la redacción del proyecto, tales como contrato, encargo, factura, etc.

En ambos casos, la documentación aportada deberá contener, al menos, la siguiente información:

- o Datos del candidato.
- o Denominación del proyecto de obra.
- o Promotor.
- o Año o periodo de ejecución.
- o Potencia instalada.

- Dirección de obra o dirección de ejecución de obra de instalaciones de generación de energía renovable que requiera de autorización administrativa (más de 100 kW):

Documentación que acredite fehacientemente la realización de la dirección de obra o dirección de ejecución de obra: acta de replanteo, certificaciones parciales y certificación final de obra, acta de recepción, etc.

La documentación aportada deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del candidato.
- o Denominación del proyecto de obra.
- o Promotor.
- o Año o periodo de ejecución.
- o Potencia instalada.

- Elaboración de auditorías energéticas a las empresas del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2 del Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía:

Certificado o declaración responsable emitida por el representante legal de la empresa auditada acompañado, **necesariamente**, de la documentación complementaria que acredite la efectiva realización de la auditoría energética, tales como contrato, encargo, factura, etc.

La documentación aportada deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del candidato.
- o Denominación de la auditoría.
- o Empresa auditada.
- o Año o periodo de realización.
- o Presupuesto de la auditoría.

- Participación en la redacción de proyectos de instalación de generación de energía renovable y de eficiencia energética realizados para la Administración Pública o entidades del sector público:

Certificado de ejecución emitido por la Administración Pública o entidad del sector público en el que se haya prestado el/los servicios.

El certificado deberá contener al menos la siguiente información:

- o Datos del autor o coautores del proyecto.
- o Denominación del proyecto.
- o Administración Pública o entidad del sector público contratante.
- o Año o periodo de realización del servicio.

- Impartición de cursos, seminarios, conferencias, etc. en Energías Renovables, Ahorro y Eficiencia Energética y Movilidad Sostenible:

Certificado o documento acreditativo fehaciente en el que conste haber impartido o participado en los cursos, seminarios, conferencias, etc.



En dicha información deberá constar al menos la siguiente información:

o Datos del candidato

o Denominación del curso, seminario, conferencia, etc.

o Número de horas de duración del curso, seminario, conferencia, etc. así como la fecha de celebración.

III.- Documentación acreditativa de los méritos relacionados con la formación, con arreglo a lo dispuesto en la base 4ª:

- Titulación adicional a la mínima exigida, relacionada con las funciones del puesto a desempeñar:

Título o certificación académica (Título Universitario Oficial, Master, Doctorado, Especialista Universitario, Experto Universitario) que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, relacionados con las funciones y los fines a desempeñar por el CIEGC:

Títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y/o congresos en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos.

- Por conocimiento de idiomas:

Diplomas o certificados de los cursos, a valorar, según la escala del Marco Común de Referencia para las lenguas elaborada por el Consejo de Europa con la indicación del nivel de conocimiento. Ver enlace web: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/european-skills-passport/language-passport/>

- Por conocimiento en metodología para la dirección, planificación, administración y gestión de proyectos:

Certificación PMP (Project Management Professional) o Prince2 (Projects in Controlled Environment).

La ausencia de la mencionada documentación se considerará, a estos efectos, como mérito no acreditado.

El resultado de esta valoración se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad, así como en su página web, con el listado provisional de la puntuación obtenida en esta fase.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de los/as aspirantes admitidos con la puntuación definitiva obtenida en esta fase, surtiendo efecto de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Continuarán en el proceso de selección, pasando a la siguiente fase, aquellos aspirantes que ocupen los primeros 10 puestos del listado, ordenados de mayor a menor puntuación y quienes resulten empatados a la puntuación del puesto 10.

FASE 3.- EVALUACIÓN PERSONAL INDIVIDUALIZADA.

Evaluación personal individualizada: puntuación máxima 40 puntos.

Una vez publicada la lista definitiva de los aspirantes que han pasado la fase anterior, se procederá a citar a las 10 personas con mayor puntuación, o a las que resulten en caso de empate, a los efectos de la realización de una evaluación individualizada a presencia del Tribunal.

El emplazamiento para realizar la evaluación personal individualizada se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad, así como en su página web, señalando el día y la hora y otorgando un plazo de siete (7) días naturales como mínimo entre la publicación y el inicio de la evaluación.

La evaluación estará relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo a cubrir y la adecuación del aspirante al puesto ofertado, en función de la aptitud y actitud hacia el mismo.

En esta fase se valorarán las competencias personales y profesionales del aspirante:

- En cuanto a las competencias personales se valorará su capacidad de organización y para el trabajo en equipo, iniciativa, dotes de comunicación, capacidad de análisis y motivación, entre otras. La evaluación servirá para establecer con claridad la valoración y diferencias entre las personas aspirantes, comparando la mayor o menor adecuación de las mismas al puesto ofrecido.
- En cuanto a las competencias profesionales se valorará los conocimientos del aspirante en relación con las funciones del puesto de trabajo a ocupar.

Asimismo, el órgano de selección podrá evaluar el conocimiento de los aspirantes en los idiomas que hayan incluido en su memoria.

Finalizada la realización de esta prueba se publicará en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la entidad, así como en su página web, el resultado con el listado provisional de la puntuación obtenida en esta fase 3, disponiendo de un plazo de diez (10) días hábiles a partir de su publicación para efectuar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de la puntuación obtenida en esta fase 3, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del CIEGC, así como en su página web, con el que se entenderán resueltas las alegaciones presentadas.



8ª.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del CIEGC, así como en su página Web, el **listado de la puntuación total obtenida por aquellos aspirantes que han superado el proceso de selección**, ordenados de mayor a menor puntuación.

La persona seleccionada será aquella que ocupe el primer puesto del listado de puntuación total, por haber obtenido la puntuación más alta resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las diferentes fases del proceso de selección.

El empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se resolverá por el siguiente criterio:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.

La convocatoria podrá quedar desierta si no se presenta ninguna candidatura en el plazo otorgado o si ningún aspirante reúne los requisitos mínimos de admisión recogidos en la base 3ª de la convocatoria.

La persona seleccionada será requerida para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente la documentación original acreditativa de estar en posesión de los requisitos mínimos de admisión, así como la correspondiente a los méritos tenidos en cuenta en la valoración.

En el caso de que la persona que quede en primer lugar no presente la documentación original correspondiente, no cumpla con los requisitos exigidos, renuncie, o no supere el periodo de prueba, se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante seleccionado/a de la lista de puntuación final, realizándose, a continuación, el requerimiento de documentación a los efectos antes señalados y así sucesivamente hasta cubrir el puesto ofertado en esta convocatoria.

Si una vez formalizado el contrato, estando vigente la lista de reserva creada en este proceso de selección, la persona seleccionada causara baja, ésta podrá ser sustituida por la siguiente persona de la lista que ha superado el proceso selectivo hasta cubrir el puesto ofertado.

Se garantiza la más absoluta reserva y la máxima confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por las personas aspirantes a lo largo del proceso.

9ª.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

En atención a la naturaleza jurídica del CIEGC, como entidad pública empresarial, el régimen de personal y contratación está sometido a las normas del Derecho Laboral.

Por lo anteriormente señalado, la relación jurídico-laboral que se establezca entre el aspirante seleccionado y el CIEGC se somete a la normativa laboral vigente -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 (ET), así como al Convenio Colectivo de aplicación - Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Provincia de Las Palmas-.

En este sentido, tras la incorporación, el aspirante seleccionado quedará ligado al CIEGC mediante un contrato laboral, siendo de aplicación las normas del Convenio Colectivo del sector de oficinas y despachos de Las Palmas, en relación con las condiciones de trabajo, con la categoría de “Ingeniero/a”

En cuanto a la dependencia jerárquica y funcional del trabajador seleccionado, quedará integrado en el Departamento Técnico, bajo la dirección y coordinación del Director General del CIEGC.

El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

La persona contratada se obligará a través del contrato laboral que firme a estos efectos, a prestar sus servicios de forma exclusiva para el CIEGC; es decir, renuncia a la posibilidad de pluriemplearse o desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, salvo que sea autorizado de forma expresa por el CIEGC. Asimismo, tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual se evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Al amparo del art. 3C) del E.T. el/la aspirante seleccionado/a deberá contar con disponibilidad para viajar por motivos laborales, siempre que no implique el traslado un cambio de residencia, y para modificar su horario laboral por razones técnicas u organizativas, siempre que no implique el traslado un cambio de residencia.

10ª.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo para la categoría convocada, el CIEGC conformará una LISTA de RESERVA con todos aquellos aspirantes que han sido admitidos al proceso de selección por haber superado la fase 1, ordenándose de forma decreciente, de mayor a menor, atendiendo a la puntuación final alcanzada en esta convocatoria por cada uno de ellos/as.

Las personas integrantes de la LISTA DE RESERVA podrán ser llamadas, siguiendo el orden que tengan en la misma, **cuando el CIEGC tenga la necesidad de contratar personal CON CARÁCTER TEMPORAL**, para cubrir puestos de trabajo del mismo perfil al convocado.

Los llamamientos que en su caso se realicen, se notificará en el lugar y forma consignado en la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I).

Los llamamientos podrán llegar hasta el final de la lista, comenzando de nuevo por el primero una vez se agote.

Nunca se llamará dos veces consecutivas a un mismo integrante de la lista, hasta que se haya llamado a los posteriores hasta el último de la lista, salvo que el contrato de trabajo del llamado/a no haya tenido una duración superior a 30 días por causas no imputables al mismo, en cuyo caso el siguiente llamamiento que se realice posterior a la fecha de su fin de contrato se efectuará a dicho integrante de la lista.

La no superación del período de prueba en el contrato de trabajo, será causa de exclusión de la LISTA DE RESERVA.

Limitación al orden de llamamiento:

Se excepciona del orden del llamamiento, cuando la contratación laboral de duración determinada pudiera dar lugar a incurrir en supuesto legales de fraude de ley contractual, o en el incumplimiento de normativa básica como por ejemplo la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. Disposición adicional cuadragésima tercera. Exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral, que contiene el deber de velar de evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo.



En ese caso se comunicará al integrante de la lista la aplicación de dicha excepción, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, conservando el exceptuado del llamamiento su lugar en la lista para el siguiente llamamiento.

Obligaciones:

Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán las siguientes:

1. Comunicar al CIEGC de modo fehaciente, el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, o cualquier otro dato de carácter personal.
2. Contestar al llamamiento en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción del llamamiento, indicando su aceptación o no del mismo, al correo electrónico del CIEGC info@energiagrancanaria.com; de no verificarlo en dicho plazo, se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.
3. El/La llamado/a podrá declinar por una única vez la oferta de trabajo, sin necesidad de explicar la causa.

Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta, la empresa podrá excluirlo/a definitivamente de la lista, causando baja en la misma, bastando la comunicación por correo electrónico en tal sentido, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista.

4. Incompatibilidad: el/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, y/o sector privado, que de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público, que pudiera dar lugar a su incumplimiento. (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas).

5. Dar cumplimiento a lo previsto en esta Base 10ª, apartado Contratación.

6. Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda a la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPDGDD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.

7. Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el Convenio Colectivo de aplicación.

Contratación:

La contratación se llevará a cabo en la modalidad contractual que la empresa disponga, con el clausulado general y específico para el contrato, de conformidad con la legislación vigente atendidas las circunstancias de cada momento y el informe de necesidad de la contratación.

Efectuado el llamamiento para la contratación conforme a la lista de reserva, la persona llamada deberá responder dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar del día siguiente a la recepción del llamamiento, su aceptación o no del puesto.

Todas las comunicaciones de los seleccionados/as deberán realizarse a través del correo electrónico que el CIEGC señale para tramitar la contratación.

Aceptado el llamamiento, la persona llamada comparecerá en el lugar y fecha que se le indique, para la formalización de los trámites de la contratación.

La documentación original a presentar para formalizar la contratación y unirla a su expediente en el CIEGC será, entre otras, la siguiente:

- Documentación original acreditativa de estar en posesión de los requisitos mínimos de admisión exigido en la convocatoria, así como la correspondiente a los méritos tenidos en cuenta en la valoración.

La ausencia de respuesta al llamamiento en tiempo y forma, la incomparecencia del llamado/a, el no entregar la documentación, eximirá a la empresa de formalizar el contrato, pasando al llamamiento del siguiente en la lista de reserva.

La alteración y/o falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, así como la falta de verdad en las declaraciones juradas, será causa de eliminación de la persona candidata del proceso, o en su caso de la lista de reserva si resultara integrante de la misma, y en su caso causa de despido disciplinario si se conociera una vez formalizada la contratación.

Vigencia: La LISTA DE RESERVA creada estarán en vigor durante tres (3) años a partir de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del CIEGC, así como en la página web de la entidad, salvo nueva convocatoria realizada al efecto o ampliación del mencionado plazo.

La creación de esta LISTA DE RESERVA deja sin efecto la anterior lista de reserva de Ingenieros/as Industriales creada al amparo de la Convocatoria Pública y Bases que rigen el Proceso de Selección para la Cobertura de una plaza de Graduado o Licenciado en Derecho y una plaza de Ingeniero Industrial de la Plantilla de Personal Laboral del Consejo Insular de la Energía de Gran Canaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132 de 1 de noviembre de 2019.

El CIEGC podrá comunicar la LISTA DE RESERVA a otros Organismos o Administraciones Públicas, para la cobertura temporal de plazas en sus plantillas laborales, a través, de los medios de colaboración que, en su caso, se establezcan.

Diligencia para hacer constar que la CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES POR LA QUE SE RIGE EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/UNA INGENIERO/A INDUSTRIAL Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL CONSEJO INSULAR DE LA ENERGÍA DE GRAN CANARIA que comprenden un total de 17 páginas y un anexo (3 páginas) han sido aprobadas por el Comité Ejecutivo de este Ente el 16 de abril de 2021 de lo cual doy fe.

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CONSEJO INSULAR DE LA ENERGIA DE GRAN CANARIA.

(Decreto nº 27, de 03 de mayo de 2019)

Fdo. Luis Alfonso Manero Torres



ANEXO I IMPRESO DE SOLICITUD

IMPRESO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGENIERO INDUSTRIAL Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, PARA EL CONSEJO INSULAR DE LA ENERGÍA DE GRAN CANARIA. (REF. ---- /21)

Importante: *Es imprescindible utilizar este impreso, firmado, adjuntar la documentación acreditativa necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos de admisión indicada en la base 3ª así como para la documentación señalada en la base 7ª necesaria para la valoración y determinación de la puntuación de los méritos a valorar.*

Todos los datos marcados con “” son de cumplimentación obligatoria, siendo los restantes, de carácter voluntario.*

Datos del/la aspirante:

Nombre*	
Apellidos*	
DNI*	
Domicilio*: calle, código postal, provincia y país	
Nacionalidad*	
Residencia*	
Permiso de trabajo*	
Nº de Teléfono*	

Datos a efectos de notificaciones

Email*	
Nº de Teléfono*	
Domicilio*: calle, código postal, provincia y país	

El abajo firmante cuyos datos obran en el encabezamiento **DECLARA** que:

1º.- Los datos consignados en la presente solicitud, en la memoria, así como la documentación que aporta, son ciertos y verdaderos, comprometiéndose a acreditarlo con documentos originales para su cotejo conforme a las bases del proceso selectivo de referencia.

2º.- Ha leído, conoce y acepta las bases del proceso selectivo de referencia.

3º.- No está incurso/a en causa legal de incompatibilidad para trabajar en la administración pública ni en el sector público.

4º.- Consentimiento en protección de datos de carácter personal. Con la presentación de su solicitud, consiente expresamente al tratamiento de sus datos de carácter personal, incluidos sus datos de salud, en su caso, consintiendo expresamente al contenido íntegro de las bases del proceso selectivo de referencia, así como al tratamiento de sus datos de carácter personal conforme a lo recogido en las mencionadas bases.

5º.- Consiento que el CIEGC pueda contactar con las empresas que la persona firmante, candidato/a, ha referenciado en su memoria a los efectos de solicitar referencias con los responsables de dichas empresas.

Autorizo a CIEGC a contactar con cualquiera de las empresas referenciadas en mi memoria.

Autorizo a CIEGC a contactar con las siguientes empresas referenciadas en mi memoria:

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

No Autorizo a que CIEGC contacte con las empresas relacionadas en mi memoria

6º* precisa adaptación del lugar de celebración de las pruebas presenciales, así como del sistema de realización, por razones de limitaciones (auditivas, visuales, movilidad, etc, indicara lo que proceda,)

.....
.....
.....

Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa de poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

*(Indicar SI o No)



7º. Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

8º.- Posee dominio de la lengua española para el desempeño del puesto convocado.

9º Adjunta a la presente solicitud la documentación necesaria para la acreditación de los requisitos mínimos y de los méritos del citado proceso selectivo.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo de referencia, siendo cierto los datos consignados en la solicitud, en la memoria, así como la documentación que se acompaña.

Fecha: _____ de _____ 2021

Firmado: _____