

La FUNDACION CENTRO DE SUPERCOMPUTACION DE CASTILLA Y LEON (en adelante SCAYLE) es una entidad sin ánimo de lucro constituida por la Junta de Castilla y León y la Universidad de León el día 11 de enero de 2008, según consta en la correspondiente escritura pública. Por Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Gerencia Regional de Justicia, de la Consejería de Interior y Justicia se acordó la inscripción de SCAYLE en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Castilla y León, fecha a partir de la cual goza de personalidad jurídica y de plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, consistentes en la mejora de las tareas de investigación en las Universidades, los centros de I+D y las empresas de Castilla y León, promoviendo acciones de innovación en el mundo de la sociedad de la información, el área del cálculo intensivo, las comunicaciones y los servicios avanzados, contribuyendo mediante el perfeccionamiento tecnológico al desarrollo económico de la Comunidad y a la mejora de la competitividad de las empresas.

LA FUNDACION DEL CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN, CONVOCA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, PROCESO PARA LA COBERTURA DE UN CONTRATO DE TITULADO UNIVERSITARIO DE GRADO O EQUIVALENTE, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES BASES:

1. DETALLE DE LA CONVOCATORIA

La Fundación del Centro de Supercomputación de Castilla y León convoca, por el sistema de acceso libre, proceso para la contratación de UNA persona con **titulación universitaria oficial de grado en la Rama de conocimiento: Ciencias/ingenierías o relacionados**, asociado al proyecto *“Cifrado y Notario Digital Resistentes a Los Ataques cuánticos y soporte QKD (Cindirella QKD)”*, financiado a través de la convocatoria CPP002/22. Compra Pública Precomercial. Servicios de I+D+i en materia de ciberseguridad (actuaciones 2, 3, 4, 5 y 7) y dentro de la Iniciativa Estratégica de Compra Pública de Innovación (IECPI) promovida por el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), en el que SCAYLE participa como coordinador.

2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en la página web de la SCAYLE, <http://www.scayle.es/>
Se informará a las Oficinas del Servicio de Empleo de Castilla y León y/o a otros organismos y/o entidades que garanticen publicidad suficiente de la convocatoria.

3. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en la sede de SCAYLE, Edif. CRAI-TIC, Campus de Vegazana, S/N – Universidad de León.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Álvaro Fernández González. Director Administrativo-Financiero.

Secretaria: D^a. María Jular Castañeda, técnica de Sistemas.

Vocal: D. Álvaro Fanego Lobo. Coordinador de proyectos.

5. PERFIL

- Estudios universitarios oficiales de grado en ciencias/ingenierías o relacionados. Nivel mínimo 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y/o 6 del EQF- European Qualification Framework.

Las tareas más relevantes que deberá desarrollar son las siguientes:

- Soporte en la gestión de SCAYLE en las tareas asociadas al proyecto Cindirella QKD.
- Conceptualizar y viabilizar la realización del proyecto para el cumplimiento de los objetivos de SCAYLE.
- Colaborar con el equipo de administración en la presupuestación y calendarización del proyecto.
- Ajustarse a los parámetros del programa incluyendo fechas límite, presupuesto y especificaciones.
- Asesoramiento, difusión y comunicación de las diferentes iniciativas y convocatorias asociadas al proyecto y al programa vinculado.
- Gestionar el desarrollo y la conclusión del proyecto incluyendo la redacción, edición, participación y producción.
- Comunicarse de forma clara y regular con organizaciones externas y el equipo de administración.
- Presentar una sólida destreza para la redacción y presentación de la documentación administrativa.
- Demostrar capacidad para adaptarse a las distintas culturas corporativas.
- Elaboración de documentación asociada al proyecto, documentos técnicos, administrativos y financieros en la tramitación administrativa, incluyendo la carga en la aplicación electrónica.
- Redactar y editar de forma autónoma materiales que apoyen los objetivos de SCAYLE.
- Comunicarse con otras organizaciones y usuarios.
- Seguimiento del proyecto a través de las aplicaciones informáticas previstas.
- Apoyo y coordinación en la organización y participación en talleres, conferencias y demás reuniones que sean responsabilidad de SCAYLE en cada área de actuación.
- Aprender continuamente sobre ciencias de la computación, tecnología y otras disciplinas necesarias para su gestión y crecimiento profesional.
- Participar en reuniones y discusiones estratégicas con organizaciones, socios, usuarios, etc.

5.1.- Requisitos

- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, así como lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

- Estar en posesión del título de Grado universitario con un nivel mínimo 2 en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y/o 6 del EQF- European Qualification Framework. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. 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.

- Acreditar el nivel de inglés requerido (B1), según lo establecido en la siguiente tabla:

Entidad	Nivel					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Escuela Oficial de Idiomas	A1	A2	Cert. Nivel intermedio (2-3º)	Certificado nivel avanzado (5º)	C1	C2
ACLES			B1 CERT.	B2 CERT.		
BULATS		20-39	40-59	60-74	75-89	90-100
UNICERT		BASIS	LEVEL 1	LEVEL 2	LEVEL 3	
University of Cambridge		KET	PET	FCE	CAE	CPE
TOEFL: TOEIC/Paper/Computer/Internet			550/450/133/45	785/500/173/61	945/550/213/80	990/600/250/100
IELTS			4.0/5.0	5.5/6.5	7.0/8.0	8.5 +
Trinity ESOL Examination	GESE 2	GESE 3-4/ISE 0	GESE 5-6/ISE I	GESE 7-9/ISE II	GESE 10-11/ISE III	GESE 12/ISE IV
Oxford Test of English	A1	A2	B1	B2	C1	C2
(IGCSE/O level English			O LEVEL / ICE	C	B	A

Estos requisitos deberán poseerse y acreditarse documentalmente de forma obligatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección.

5.2.- Condiciones laborales

- Las relaciones laborales de SCAYLE están regidas por el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública.
- El salario es el correspondiente al área 3, grupo B, nivel I del Convenio Colectivo indicado.
- La duración del contrato será hasta el 30 junio de 2026.

6. SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar por correo electrónico a la dirección: empleo@scayle.es la siguiente información:

-En el Asunto deberá figurar en el siguiente orden: número de documento de identidad (DNI, NIF, pasaporte) y Referencia: Cíndirella-QKD-técnico-gestión.

Ejemplo: 012345678-X Referencia: Cíndirella-QKD-técnico-gestión

- Los siguientes 5 archivos, según lo establecido en las bases de la Convocatoria, a los que se nombrará de forma consecutiva como se indica (DOC1, DOC2, etc.):
 - 1) DOC1: Solicitud firmada de admisión a proceso selectivo (según el Anexo I de esta convocatoria).
 - 2) DOC2: Declaración expresa responsable firmada (según el Anexo II de las Bases).
 - 3) DOC3: Copia escaneada de los documentos que acrediten la identidad.
 - 4) DOC4: Copia escaneada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria (apartado 5.1).
 - 5) DOC5: Documentación escaneada necesaria para la justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes y no justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

SCAYLE enviará un correo de respuesta indicando la recepción de la documentación enviada.

7. PROCESO DE SELECCIÓN.

La valoración de méritos y capacidades se fundamentará en los siguientes aspectos:

- a) Titulación universitaria afín a la convocatoria.
- b) Examen de conocimientos teórico-prácticos.
- c) Experiencia en entidades del sector público, en particular organismos públicos de investigación.
- d) Conocimiento del idioma inglés.
- e) Entrevista personal.

Los méritos anteriores se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

TIPO DE MÉRITO Y CAPACIDAD A EVALUAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Expediente académico de la titulación universitaria afín a la convocatoria	5
b) Experiencia profesional en entidades de I+D+i	9
c) Examen de conocimientos teórico-prácticos.	8
d) Conocimiento del idioma inglés	3
e) Entrevista personal	5
TOTAL	30

La Comisión de Selección valorará los méritos aportados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación Universitaria (Expediente Académico) (máximo 5 puntos). Se calculará la nota media del expediente según el siguiente criterio y se multiplicará por 3:

- Apto – Aprobado (5-6.99) – Convalidado: 0.25 puntos
 - Notable (7-8.99): 0.5
 - Sobresaliente (9-10): 0.75
 - Matrícula de Honor: 1 punto
-
- La titulación de máster supondrá 1 punto adicional en el caso de estar relacionados con la rama del objeto de la convocatoria y 0,5 en el caso del resto de titulaciones.
 - La titulación de doctor supondrá 1 punto adicional en el caso de estar relacionados con la rama del objeto de la convocatoria y 0,5 en el caso del resto de titulaciones.

b) Experiencia profesional (máximo 9 puntos):

- Se valorará únicamente la experiencia profesional relacionada con las tareas indicadas en el perfil a razón de 0,1 puntos por mes.

c) Examen teórico-práctico (máximo 8 puntos):

- Cuestionario teórico-práctico sobre elaboración, planificación, ejecución, evaluación y gestión de proyectos. Programas y fondos de la UE financiados con cargo al presupuesto de la UE y NextGeneration EU. Programas nacionales y europeos. Fondos de recuperación y resiliencia. Fondos de Desarrollo Regional y Cohesión.

d) Conocimiento de idioma inglés acreditado por alguna de las entidades indicadas en el apartado de requisitos (máximo 3 puntos):

- B2: 1 punto.
- C1: 2 puntos.
- C2: 3 puntos.

e) La entrevista de selección se realizará mediante una serie de preguntas que se dirigirán a determinar la valía de la persona candidata en términos de su competencia personal y de su adecuación para el desempeño del puesto, valorándose hasta un máximo de 5 puntos. Algunas de las fases de la entrevista podrán realizarse en inglés. La distribución de la puntuación relativa a esta entrevista se centrará en las siguientes cuestiones clave:

Rasgo a valorar	Muy bien	Bien	Regular	No puntúa
Habilidades comunicativas y escucha activa	1	0,7	0,3	0
Actitud percibida para el puesto (motivación y disposición para trabajar en equipo)	1	0,7	0,3	0
Aptitud percibida para el puesto (capacidad de organización)	1	0,7	0,3	0
Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades	1	0,7	0,3	0
Personalidad equilibrada, activa y con espíritu de superación	1	0,7	0,3	0

Sólo se valorarán los méritos debidamente acreditados a juicio de la comisión de selección. Sólo los candidatos que superen el proceso selectivo deberán aportar los documentos originales, para comprobación de su autenticidad y exactitud, con anulación de sus actuaciones en caso de falsedad, y restantes acciones que procedan.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 18 de octubre de 2023 a las 14:00 horas, publicándose la lista provisional de admitidos el mismo día en la web de SCAYLE: www.scayle.es/empleo. Se aceptarán alegaciones a dicha lista hasta el día 20 de octubre de 2023 a las 14:00 horas.

A la vista de las alegaciones se publicará la lista definitiva y la fecha de los exámenes/entrevistas personales en la misma web. La fecha inicialmente prevista para las entrevistas y/o exámenes es el día 25 de octubre de 2023 (sujeta a posibles cambios que se indicarían con antelación). La fecha y hora definitivas de la entrevista y/o examen, además de publicarse en la web anteriormente citada, se comunicará a los solicitantes a la misma dirección de correo desde la que se remitió la solicitud la información informando. Finalizadas las entrevistas se publicará el listado provisional con las puntuaciones obtenidas y se abrirá un plazo de alegaciones. Finalizado el plazo se publicará el listado definitivo.

8. RESOLUCIÓN

La adjudicación de las plazas se publicará en la dirección señalada en el apdo. anterior, así como los aspirantes que hayan quedado en reserva.

Las personas aspirantes que no sean contratadas y que hayan superado el proceso selectivo formarán parte de una bolsa de trabajo para la misma vacante, la cual permanecerá en vigor por espacio de 6 meses.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

SCAYLE, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante “RGPD”), así como a las estipulaciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (“LOPDGDD”), informa que, los datos personales que sean facilitados por los participantes, por medio del envío de su currículum vitae, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo serán tratados y conservados por la entidad, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la exclusiva finalidad de gestionar las solicitudes al puesto aquí referido.

Dicho tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD) así como necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.c) RGPD). La participación en los procesos de selección de SCAYLE es voluntaria por lo que la Fundación entiende que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento del interesado para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad anteriormente indicada.

Dichos datos serán almacenados en un fichero informatizado cuyo responsable es SCAYLE y cuya política de tratamiento puede consultarse en su página web. Los participantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, a través de los canales corporativos de SCAYLE.

Además, en relación al artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio que establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

Y al apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

Se informa que sus datos personales podrán ser empleados para comprobar que no existe ningún tipo de conflicto de intereses en relación al presente proceso selectivo y que a través de la herramienta informática oportuna se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento.

10. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

El envío de la documentación referida en la convocatoria por parte de los candidatos a supone la aceptación de las presentes bases.

En León, a fecha de la firma electrónica.

Firmado – Vicente Matellán Olivera
Director General de La Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León

ANEXO - MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO Cindirella QKD – TÉCNICO GESTIÓN

1.- DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año 	6. Teléfono	7. Domicilio: Calle o plaza y número	
8. Localidad	9. Provincia	10. Código Postal	11. Correo electrónico:

2. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (detalle de documentos obligatorios a aportar para el cumplimiento de requisitos mínimos, según el apartado 2 y resto de documentos para baremar los méritos alegados)

(Añada cuantas líneas sean necesarias)

3. OBSERVACIONES

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de

(Firma)

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D., con D.N.I.:

Declaro que los documentos escaneados que se acompañan corresponden exactamente con los documentos originales, comprometiéndome a aportar los mismos en el momento en que fueran requeridos.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: