CONVOCATORIA DE CONTRATO LABORAL
(P1617235)

Debido a la singularidad del puesto a desempeñar en el *Máster Propio en Odontología Familiar y Comunitaria (XI Edición),* que abarca diferentes competencias relacionadas con el ámbito académico y de gestión, se precisa una persona cualificada y con experiencia demostrada en los dos ámbitos y con capacidad para manejarse con los términos, conceptos y materiales científicos propios del área de conocimiento en que se desarrolla la docencia del curso, así como con capacidad para la iniciativa y resolución de incidencias.

En razón de los motivos expresados se aprueba la presente convocatoria para la formalización de un contrato laboral de carácter temporal.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes bases, y en lo no previsto en ellas, por la Resolución Rectoral de 21 de Marzo de 2014 por la que se establece el procedimiento de actuación en relación con la contratación de personal laboral temporal con cargo a capítulo de presupuesto distinto al capítulo I y demás normativa de aplicación.

BASES

1. Requisitos de los Solicitantes:

Para concurrir a esta convocatoria los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

Generales:

1.1 Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar en las situaciones contempladas en el artículo 57 de la mencionada norma.
1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas relacionadas en la presente convocatoria.
1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su cado, la edad máxima de jubilación forzosa.
1.4 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
1.5 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida el acceso al empleo público en su Estado.
1.6 Tener las condiciones académicas o de titulación requeridas en el perfil exigido en la convocatoria.
1.7 No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas.

Competencias:

- Formación y experiencia laboral en el ámbito de secretaría.
- Conocimiento de la gestión académica, económica y del alumnado que se lleva a cabo en el Centro de Formación Permanente.
- Capacidad de resolución de incidencias.

- Manejo de bases de datos y de la aplicación telemática para la solicitud de cursos y funcionalidades de la misma.
- Formación en el ámbito educativo universitario y en el ámbito científico del curso.
- Capacidad para las relaciones públicas.
- Formación en idiomas ingles y/o francés

2. Características de la contratación.

2.1. Retribuciones

El coste total del contrato, importe bruto de la contratación más el importe de las cuotas patronales y el importe de la indemnización por finalización de contrato será de 11.100 €. En dicha retribución íntegra se encuentra incluido el prorrateo o parte proporcional de las pagas extras.

La dedicación será de 39 horas semanales.

2.2. Duración

La contratación se realizará por un periodo de 6 meses.

2.3. Tareas a realizar:

1. Coordinación y gestión de tutores y profesorado del curso
2. Apoyo a las tareas de Dirección
3. Seguimiento pedagógico diario de las plataformas virtuales del curso
4. Evaluación y seguimiento del impacto de las estrategias publicitarias

3. Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del CFP-US. Los solicitantes deberán dirigir su solicitud al Director del Centro de Formación Permanente:

- Curriculum Vitae
- Fotocopias de los documentos que acrediten la formación y experiencia del candidato
- Cualquier otra documentación que acredite que el candidato se ajusta al perfil del contrato.

4. Admisión de solicitudes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 5 días naturales el Director del Centro de Formación Permanente publicará en la página web del CFP-US la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión. Contra esta resolución podrán los interesados formular reclamaciones dentro del plazo de 5 días naturales desde su publicación.

Una vez resueltas las reclamaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

5. Criterios de selección.

La Comisión de Evaluación será responsable de valorar los méritos. Con carácter general valorarán los siguientes méritos acreditados documentalmente y relacionados con las tareas y actividades a realizar, de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

1. Titulaciones oficiales directamente relacionadas con las tareas a desarrollas y hasta un máximo de 3 puntos.
   - ✓ Doctor: 3 puntos
   - ✓ Máster Oficial con la previa titulación de Grado/Licenciatura: 1,8 puntos
   - ✓ Máster con Diplomatura: 1,6 puntos
   - ✓ Grado/Licenciatura: 1,4 puntos
   - ✓ Diplomado Universitario: 1,2 puntos
   - ✓ Técnico Superior de Formación Profesional: 1 punto
   - ✓ Otros: 0,8 puntos
2. Formación directamente relacionada con las tareas a desarrollar a razón de 0,01 puntos por hora y hasta un máximo de 2 puntos.
3. Experiencia profesional relacionada con las tareas a desarrollar a razón de 0,6 puntos por año o fracción superior a 6 meses y hasta un máximo de 3 puntos.
4. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Universidad de Sevilla por oposición o concurso-oposición para plazas relacionadas en sus tareas con el perfil del trabajo objeto de contratación: 2 puntos.

6. Resolución de la convocatoria

La resolución del proceso de selección corresponderá a la Comisión constituida al efecto en el plazo de 5 días naturales desde la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

7. Recurso contra la resolución de contratación

Contra la propuesta de resolución cabrá Recurso de Alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla.

8. Formalización del contrato.

Publicada la propuesta de resolución en la página web del CFP-US el Director deberá entregar en el CFP-US la documentación necesaria para la formalización del contrato.

Sevilla, 21 de abril de 2017



Fdo.: Director del Centro de Formación Permanente