

## CONVOCATORIA DE CONTRATO LABORAL

(P1819200)

Debido a la singularidad de este puesto a desempeñar en los cursos *Máster Propio en Periodoncia e Implantología*, *Máster Propio en Regeneración Tisular y Ósea en Periodoncia e Implantología*, *Diploma de Especialización en Tratamiento Periodontal e Implantológico* y los *Diploma de Formación Continua: Experto en Implantología y Rehabilitación Oral y Periodoncia e Implantes para Higienistas Dentales*, que abarcan 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 de los cursos, 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 con una dedicación de 30 horas semanales.

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 caso, 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 de 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.

## 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 13.500 €. En dicha retribución íntegra se encuentra incluido el prorrateo o parte proporcional de las pagas extras.

### 2.2. Duración

La contratación se realizará por un periodo de 9 meses.

### 2.3. Tareas a realizar:

1. Coordinación y gestión de tutores y profesorado del curso.
2. Apoyo a las tareas de Dirección.
3. Gestionar todo el proceso de inscripción de los cursos hasta el comienzo de los mismos.
4. Coordinar la actividad docente, organizando el entramado logístico necesario para armonizar la teoría con las prácticas preclínicas y clínicas específicas de cada actuación temática. Disponer, en las diferentes áreas y módulos, y con antelación, el material necesario suficiente, tanto por parte del Centro, como el que deberán aportar los alumnos, así como solicitar y supervisar las necesidades de los recursos audiovisuales del Centro para cada actuación. Regular el flujo de material desde la recogida en almacén hasta la entrega para su esterilización garantizando los mecanismos que permitan el aprovechamiento óptimo y su mantenimiento.
5. Coordinar y gestionar el sistema de almacenamiento de los casos clínicos de los alumnos del Máster Propio en "*Periodoncia e Implantología*" y del Máster Propio en "*Regeneración Tissular y Ósea en Periodoncia e Implantología*", sus publicaciones, artículos, revisiones y trabajos Fin de Máster, responsabilizándose del archivo de la documentación y de su mantenimiento, así como de la confidencialidad de datos de los pacientes tratados.
6. Realizar todas las actividades administrativas que conlleven a la propuesta, puesta en marcha, gestión, finalización y cierre de los cursos.

### 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 a la Directora del Centro de Formación Permanente acompañándola de:

- 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 la Directora 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 desarrollar 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, 3 de septiembre de 2018



Fdo.: Pilar Malet Maenner

