



**CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL (1) : MÁSTER DE IMPLANTOLOGÍA ORAL**

**REFERENCIA (2): P2021067ADMIN**

**Nº PLAZAS OFERTADAS (3): 1**

**ANEXO**

**Retribuciones**

El coste total del contrato, importe bruto de la contratación más el importe total de las cuotas patronales y el importe de la indemnización por finalización de contrato será de 18.000 Euros. En dicha retribución se encuentra incluido el prorrateo o parte proporcional de las pagas extras.

La dedicación será de 37,5 horas semanales. (4)

**Duración**

La duración del contrato será de ONCE MESES (5) desde el comienzo del contrato, con sujeción, a la duración del programa formativo y la existencia de disponibilidad presupuestaria en el mismo.

**Valoración de méritos**

La Comisión de valoración será responsable de valorar los méritos y ordenar la realización de las entrevistas si lo considera necesario. Con carácter general valorarán los siguientes méritos acreditados documentalmente y relacionados con las tareas y actividades a realizar, de acuerdo con las siguientes puntuaciones (7):

1. Titulaciones oficiales directamente relacionadas con las tareas a desarrollar y hasta un máximo de 3 puntos. En el caso de que una determinada titulación o titulaciones sean exigibles como requisito de participación en la convocatoria, únicamente se valorarán aquellas iguales o superiores a la exigida, con los siguientes límites máximo:

- Doctor (hasta un máximo de 3 puntos)
- Máster con la previa titulación de Grado/Licenciatura (hasta un máximo de 1,8 puntos)
- Máster con Diplomatura (hasta un máximo de 1,6 puntos)
- Licenciatura/Grado (hasta un máximo de 1,4 puntos)
- Diplomado Universitario (hasta un máximo de 1,2 puntos)
- Técnico Superior de Formación Profesional (hasta un máximo de 1 punto)
- Otros: (hasta un máximo de 0,8 puntos)

2. Formación relacionada con las tareas a desempeñar 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. Entrevista para evaluar la aptitud para el puesto (hasta un máximo de 2 puntos).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==	<b>Fecha</b>	02/12/2020
<b>Firmado Por</b>	EUGENIO VELASCO ORTEGA	<b>Página</b>	1/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==</a>		



Las comisiones de valoración quedarán facultadas para establecer si es necesaria, en función del número de participantes, la realización de la entrevista y la puntuación mínima exigible en los apartados anteriores para su realización, quedando aquellos aspirantes que no la alcancen eliminados del proceso selectivo.

La convocatoria para la asistencia a entrevistas se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Centro de Formación con una antelación mínima de 48 horas a su celebración. Junto con la convocatoria para la realización de las entrevistas, se publicarán los criterios genéricos de valoración de las mismas tales como: experiencia previa, conocimientos sobre las tareas a desarrollar, aptitud ante la resolución de problemas, entre otros.

Las comisiones de valoración establecerán el umbral mínimo de puntuación para poder ser seleccionado para el contrato.

#### **Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios de la Web del Centro de Formación Permanente.

### **CONTRATO OFERTADO**

ORGÁNICA (8): 18.20.01.9599

DIRECTOR DEL CURSO: Eugenio Velasco Ortega

REQUISITOS ESPECÍFICOS (9):

**Titulación:** Licenciado/Graduado

#### **Formación y experiencia:**

Experiencia en Administración y Finanzas.

Experiencia en Gestión de la Documentación

Experiencia en el ámbito educativo universitario y en el ámbito científico del curso

Experiencia en gestión de cursos y eventos científicos universitarios

Nivel alto de conocimientos del paquete Microsoft Office y aplicaciones en la nube.

Nivel de inglés medio-alto.

#### **Conocimientos:**

Conocimientos en perfiles de autor y bases de datos científicas

Conocimientos en Programa de gestión del CFP de la US.


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.

COMISIÓN DE VALORACIÓN (10):

- Eugenio Velasco Ortega – Director del curso
- Álvaro Jiménez Guerra – Ayudante de dirección
- Ana Mª García Gamero – Jefe Servicio CFP-US

<b>Código Seguro De Verificación</b>	2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==	<b>Fecha</b>	02/12/2020
<b>Firmado Por</b>	EUGENIO VELASCO ORTEGA	<b>Página</b>	2/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==</a>		



DESTINO (11): Facultad de Odontología

CATEGORÍA LABORAL (12): Titulado superior

TAREAS A REALIZAR (13):

- Coordinación y gestión profesorado y alumnado y apoyo a las tareas dirección.
- Gestión memorias, manejo aplicación CFP
- Gestión espacios y materiales docencia (tramitación facturas)
- Actualización de bases científicas y perfiles de autor.
- Contacto y seguimiento congresos y medios científicos, publicación notas de prensa, actualización página web del máster

Director responsable del contrato

Fdo: Eugenio Velasco Ortega

#### Instrucciones para la cumplimentación del Anexo de contratación:

- (1) Indicar nombre completo del Título/Enseñanza propia
- (2) Identificación de la Propuesta en la que se incluye la contratación seguido de las letras ADMIN para contratación de tareas administrativas o LAB para contratar personal de laboratorio (ej; FC1819XXX LAB – P1819XXX ADMIN)
- (3) Indicar número de plazas ofertadas en la convocatoria.
- (4) La dedicación a tiempo completo será de 37,5 horas semanales. Toda duración inferior será considerado tiempo parcial.
- (5) Indicación de la duración del contrato en número de días, meses o años.
- (6) En caso de que no exista posibilidad de prórroga el responsable del contrato deberá suprimir este párrafo.
- (7) Los méritos deberán ser valorados en función a las necesidades del contrato y de la categoría laboral con que se pretenda contratar. La entrevista no es imprescindible, tiene carácter opcional a decidir por el responsable del contrato o la Comisión de Valoración.
- (8) Orgánica que financia el contrato
- (9) Enumerar requisitos a valorar (titulación, formación, conocimientos)
- (10) Enumerar los componentes de la Comisión de Valoración (ver punto 10 de las bases de la convocatoria)
- (11) Centro de trabajo
- (12) Indicar la categoría del contratado a elegir entre: Titulado Superior/Titulado de Grado Medio/Técnico Especialista/Técnico Auxiliar.
- (13) Extensión máxima de cinco o seis líneas. Estas tareas deberán coincidir con las que se indiquen en la futura propuesta de contratación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==	<b>Fecha</b>	02/12/2020
<b>Firmado Por</b>	EUGENIO VELASCO ORTEGA	<b>Página</b>	3/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/2Nzhx2DcURW5Jft5XsNmKw==</a>		

