

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO TEMPORAL DEL GRUPO
PROFESIONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS**

1.	NORMAS GENERALES	- 2 -
2.	DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA	- 3 -
3.	PROCESO SELECTIVO	- 3 -
4.	REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS	- 4 -
5.	SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	- 5 -
6.	COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN	- 5 -
7.	ADMISIÓN DE ASPIRANTES	- 6 -
8.	DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- 6 -
9.	FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- 8 -
10.	ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS	- 9 -
11.	PERIODO DE PRUEBA	- 9 -
12.	PROTECCIÓN DE DATOS	- 9 -
	ANEXO I. PERFIL PROFESIONAL DE PUESTO TEMPORAL DEL GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS	- 11 -
	ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	- 13 -
	ANEXO III. ÓRGANO DE SELECCIÓN	- 15 -

La Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, F.S.P., FECYT, es una Fundación del sector público estatal, conforme a lo previsto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo fin fundacional es fomentar la investigación científica de excelencia así como el desarrollo y la innovación tecnológica necesarios para incrementar la competitividad de la industria española y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, propiciando para ello la colaboración entre los agentes implicados en actividades de I+D+I y la difusión y comunicación de los resultados y actuaciones realizadas en investigación e innovación.

Para el desarrollo y consecución del plan de actuación, la Fundación realiza actividades generales de carácter transversal que no son directamente imputables a los programas ni proyectos concretos. En concreto se responsabiliza, entre otras actuaciones, de la tramitación y suscripción de expedientes de contratación, convenios y en general todo tipo de acuerdos que se requieren para la ejecución de los proyectos incluidos en sus sucesivos planes de actuación. El objetivo de la Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos de la FECYT es asegurar su correcto funcionamiento, ajustándose a la regulación y normativa y principios que le aplica como fundación del sector público.

Para la consecución por parte de FECYT de dichos objetivos, se requiere la contratación de un Técnico de gestión de compras para la Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos, que, ante la baja de recursos y la acumulación de tareas por el cierre y apertura del ejercicio 2020, temporalmente pueda apoyar al desarrollo de las funciones de la Unidad, concretamente en la gestión y tramitación de la adquisición de bienes y servicios de contratos menores.

Esta contratación temporal se llevará a cabo a través del presente proceso selectivo.

1. Normas generales

1. La FECYT convoca el presente proceso selectivo para la contratación eventual por circunstancias de la producción de un Técnico de gestión de compras por el sistema general de acceso libre.
2. La presente convocatoria se publicará en la página web de la FECYT (www.fecyt.es). Adicionalmente, FECYT difundirá el proceso de selección a través de sus canales de redes sociales.
3. La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
4. A través del presente proceso selectivo se garantiza el máximo rigor en la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.
5. El desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. Descripción de la plaza

1. Se convoca un proceso selectivo para cubrir un puesto de personal laboral temporal con contrato eventual por circunstancias de la producción del grupo profesional Técnico Superior, para la gestión de compras. Para la ejecución de las funciones descritas en el anexo 1, la Fundación tiene interés en contratar un recurso de carácter temporal:

Dirección	Unidad	Nº Plazas	Centro de trabajo	Puesto	Tramo Salario Bruto Anual ⁽¹⁾
Gerencia	Contratación y Servicios Jurídicos	1	Alcobendas	Técnico de gestión de compras	26.087,17 €

(1) Tramo salario bruto anual establecido en función de los perfiles establecidos en el Anexo 1

3. Se suscribirá el correspondiente contrato de trabajo de carácter temporal, rigiéndose por el derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el personal al servicio de las Entidades Públicas Empresariales, y por el Convenio Colectivo de FECYT.

4. La contratación se efectuará de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, La contratación se efectuará de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, las normas de naturaleza laboral que regulan los contratos de trabajo eventuales por circunstancias de la producción o acumulación de tareas.

5. El perfil profesional del puesto se define en el Anexo 1.

6. El salario bruto anual será complementado con las condiciones generales que aplican a los empleados de la FECYT, recogidas en su Convenio Colectivo, salvo las particularidades establecidas para cada perfil profesional en el Anexo 1.

7. El desarrollo del objeto del contrato se realizará bajo la dependencia de la Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos de la Dirección Gerencia de la FECYT.

8. Con carácter general, la prestación de servicios se realizará en jornada partida a razón de 40 horas semanales en horario de invierno y en jornada continua a razón de 35 horas semanales en horario de verano. Excepcionalmente, si las necesidades del servicio lo requieren, realizará la distribución de jornada laboral necesaria para el correcto desempeño de las responsabilidades encomendadas.

3. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones que se especifica en la presente convocatoria.

La entrevista a realizar de conformidad con lo dispuesto en el apartado nueve se realizarán entre febrero y marzo de 2020.

4. Requisitos de los candidatos

Las personas candidatas deberán reunir, 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:

1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser una persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Ser un trabajador que, no estando incluido en los párrafos anteriores, se encuentre con residencia legal en España, siendo titular de un documento que le habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o esté en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) y en el apartado b). El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. 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.

5. Titulación: Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto. Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la 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.

5. Solicitudes y plazo de presentación

1. Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán remitir su candidatura a través de la página web de la FECYT, en la sección de Empleo, <https://empleo.fecyt.es>, previo registro y cumplimentación de la información solicitada, acompañando un currículum actualizado en el que deberán especificarse, de la forma más pormenorizada posible, las actividades desarrolladas por el aspirante, así como los períodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas.

2. Aquellas personas que no tengan la posibilidad de acceder a medios telemáticos, podrán enviar su solicitud por correo postal o presentarla en la sede de la FECYT que se indica a continuación, en horario de lunes a jueves de 8:00 h a 17:00 h y los viernes de 8:00 h a 15:00 h

FECYT, Museo Nacional de Ciencia y Tecnología:

C/Pintor Murillo, 15

28100 Alcobendas (Madrid)

El modelo de solicitud a remitir por correo postal se adjunta en el Anexo II al presente documento y deberá siempre dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FECYT.

En el caso de envío por correo postal, se deberá justificar la fecha de imposición del envío mediante el sello de la correspondiente oficina de correos en la propia solicitud, y enviar previamente copia del justificante de envío mediante la remisión de un fax (91-5712172) o por correo electrónico a la dirección empleo@fecyt.es, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentaciones de solicitudes.

3. En todo caso, la candidatura o solicitud deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página Web de la FECYT y en el Punto de Acceso General, <http://www.administracion.gob.es>

4. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

6. Composición del Órgano de Selección

1. El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo III del presente documento.

2. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

3. El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.
4. El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
5. El Órgano de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

7. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección, 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 establecidos en el perfil del puesto al que optan (Anexo I).

Una vez realizado este análisis, la FECYT procederá a publicar en su página web, www.fecyt.es, el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

2. La fecha prevista de publicación de las candidaturas admitidas/excluidas al proceso de selección será como máximo de 10 días hábiles, desde la fecha fin de recepción de solicitudes.
3. A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 3 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, reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas de la valoración curricular y continuidad del proceso de selección.
4. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 2 días hábiles, se publicarán en la página web de la FECYT y en su citada sede, las listas definitivas de personas aspirantes admitidas para participar en el proceso de selección.

8. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso y constará de las siguientes fases:

Fase I: Valoración curricular Máximo 60 puntos

Fase II: Entrevista final Máximo 40 puntos

Fase I: Valoración curricular. Puntuación máxima ponderada: 60 puntos

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por las personas participantes, considerando el grado de ajuste a los requisitos de cada perfil y con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Durante esta fase, las personas candidatas admitidas deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, copia de la siguiente documentación:

- Título oficial exigido o fotocopia del 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.

- En su caso, títulos universitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
- Certificado de Vida Laboral actualizado.
- En el caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- Títulos de formación complementaria en materias relacionadas con el perfil de la plaza (sólo cursos superiores a 50 horas).
- Títulos oficiales de idiomas.

La presentación se podrá realizar bien remitiendo la documentación en formato electrónico a la dirección de correo electrónico empleo@fecyt.es o por correo postal o presentarla en la sede de la FECYT de Alcobendas, en horario de lunes a jueves de 8:00 h a 17:00 h y los viernes de 8:00 h a 15:00 h.

En el caso de envío por correo postal, se deberá justificar la fecha de imposición del envío mediante el sello de la correspondiente oficina de correos en la propia documentación, y enviar previamente copia del justificante de envío mediante la remisión de un fax (91-5712172) o por correo electrónico a la dirección empleo@fecyt.es, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentaciones de solicitudes.

Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

Las personas candidatas que no acrediten debidamente los méritos alegados, quedarán excluidas del proceso de selección. Los documentos originales deberán ser presentados a la FECYT para su cotejo solo por los candidatos que pasen a la entrevista final.

Ponderación de los diferentes factores:

- ✓ **Experiencia profesional:** hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente desglose:
 - Hasta un máximo de 3 puntos por cada año más de conocimiento y experiencia profesional de la requerida en el perfil en relación a la gestión y tramitación de documentación jurídica (contratos, presupuestos, pedidos). Máximo 12 puntos.
 - Hasta un máximo de 5 puntos por cada año más de conocimiento y experiencia profesional de la requerida en el perfil en relación a la adquisición de bienes o servicios.... Máximo 16 puntos.
 - Hasta un máximo de 2 puntos por cada año de experiencia profesional en el sector público. Máximo 6 puntos.
 - Hasta un máximo de 2 puntos por cada año de experiencia profesional en contratación pública. Máximo 6 puntos.
- ✓ **Formación y méritos complementarios a la titulación exigida e idiomas,** hasta un máximo de 20 puntos, y siempre y cuando esté vinculada con materias relacionadas con las funciones de los puestos a cubrir:
 - Master o posgrado en temas relacionados con el contenido del puesto: 10 puntos
 - Formación realizada en los últimos 10 años:

- Superiores a 50 horas: 1 puntos
- Superiores a 100 horas: 2 puntos
- Superiores a 250 horas: 3 puntos
- Superiores a 350 horas: 4 puntos

Puntuación total máxima de la Fase I: 60 puntos

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en la Fase I: Valoración curricular se hará pública en la página web de la FECYT, a partir de ese momento se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 2 días hábiles, se publicará, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase I y las personas candidatas que pasan a la Fase II.

Pasarán a la Fase de entrevista final las 4 mejores puntuaciones en el sumatorio de la Fase I.

Fase II: Entrevista Final. Puntuación máxima ponderada: 40 puntos

Esta última fase consistirá en una entrevista personal con el Órgano de Selección con objeto de poder estimar las mejores aptitudes personales, técnicas y de gestión de las personas candidatas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Las personas candidatas serán convocadas telefónicamente para fijar la fecha y hora de dicha entrevista.

Será necesario alcanzar al menos 20 puntos en esta prueba para continuar el proceso.

9. Finalización del proceso de selección

Finalizadas las pruebas selectivas, se publicará en la página web de la FECYT y en su sede de Alcobendas la relación de personas candidatas que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima determinada por el Órgano de Selección para superar el proceso selectivo.

La candidatura seleccionada será la que obtenga mayor puntuación en el proceso, una vez sumados los puntos obtenidos en las dos fases establecidas en la convocatoria.

El Órgano de selección podrá declarar desiertas las plazas en el caso de que ninguna candidatura obtenga la puntuación mínima necesaria.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidaturas, prevalecerá quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Entrevista.

La persona que resulte seleccionada para cada referencia en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente, que deberá aceptar expresamente el puesto en el plazo de tres días hábiles desde su comunicación. Si transcurrido dicho plazo o si la persona candidata renunciase a la oferta, serán llamadas sucesivamente las siguientes candidaturas finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

Las personas candidatas que no hayan sido incorporadas pasarán a constituir una bolsa de candidaturas en reserva que se utilizará para posibles contrataciones temporales que surjan desde la fecha de la constitución de la bolsa hasta el inicio del siguiente proceso de selección para un puesto igual o análogo.

10. Adjudicación de las plazas

Cada persona candidata seleccionada será convocada para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Asimismo, deberá realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro estado, también deberá firmar declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

11. Periodo de prueba

Se establecerá un periodo de prueba de dos meses como máximo. De no superarse el mismo, y previa rescisión del contrato, el puesto se podrá ofertar al siguiente o siguientes candidatura/s de la lista definitiva sin necesidad de abrir un nuevo proceso de selección.

12. Protección de datos

FECYT cumple la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad de los usuarios y el secreto y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en materia de protección de datos, en concreto, el Reglamento 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 (Reglamento general de protección de datos), adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos.

En concreto, se informa a los usuarios que sus datos de carácter personal sólo podrán obtenerse para su tratamiento con la finalidad de gestionar procesos de selección de personal, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Información básica de protección de datos	
Responsable del tratamiento	Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P. (FECYT)
Finalidad del tratamiento	Gestionar procesos de selección de personal
Legitimación	Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c)
Destinatarios	Los datos de los participantes se publicarán en el portal de empleo de FECYT
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad de los datos, de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles
Procedencia	Interesado
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en este enlace https://pd.fecyt.es/protecciondatos/055-01es.pdf

ANEXO I. PERFIL PROFESIONAL DE PUESTO TEMPORAL DEL GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS

PUESTO:	TECNICO SUPERIOR 1
ADSCRIPCIÓN:	Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos
CONDICIONES:	
Grupo Profesional:	Técnico Superior
Puesto:	Técnico de gestión de compras Nivel 1: 26.087,179 € bruto/anual
Número:	1
Modalidad de contrato:	Eventual por circunstancias de la producción.

Complemento de acción social: en los casos y cuantías determinadas por el Convenio colectivo de la FECYT, en función de la disponibilidad y límites presupuestarios establecidos con carácter anual. Queda excluida la retribución variable por objetivos.

RESPONSABILIDAD:

La persona seleccionada será la encargada de asistir y apoyar al desarrollo de las funciones del Departamento de Contratación y Servicios Jurídicos, en concreto la gestión y tramitación de la adquisición de bienes y servicios de contratos menores de la Fundación.

FUNCIONES:

- Gestión y tramitación de adquisición/compras de bienes y servicio de contratos menores.
- Soporte en la gestión e interlocución con los proveedores.
- Apoyo en la redacción y tramitación de solicitudes o pliegos de condiciones y resto de documentación de los expedientes de contratación (elaboración de pliegos, redacción de actas.....), participando en los procesos de contratación.
- Apoyo administrativo en la gestión de convocatoria de ayudas.
- Apoyo en labores de archivo y preparación de documentación administrativa de la Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos.

REQUISITOS:

- Titulación Universitaria Superior en Derecho o Administración de empresa o ADE.
- Experiencia y conocimientos demostrables al menos 3 años en gestión y tramitación de documentación jurídica (contratos, presupuestos, pedidos) y/o adquisición de bienes o servicios.
- Conocimiento nivel medio de inglés.

- Conocimiento de aplicaciones ofimáticas: Excel y Word.

Habilidades personales.

- Capacidad analítica y resolutive.
- Iniciativa y proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Orientación al cliente interno y externo.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Candidato/a

Nif/ N° tarjeta de Residente	Nombre	Apellidos

Datos personales

Teléfono (1):		Teléfono (2):					
e-mail:							
Domicilio:		Nº	Km	Esc	Piso	Puerta	Código Postal
Localidad:		Provincia:			Nacionalidad:		
Fecha nacimiento:				Lugar de nacimiento:			
Discapacidad:				Grado:			

Requisitos mínimos

- Titulación mínima requerida :**

Titulación:	
Especialidad:	
Universidad/Centro:	Localidad:
Mes/Año inicio:	Mes/año fin:

- Idiomas (Indique el nivel de conocimiento del Idioma):**

IDIOMA	NIVEL(*)				INDIQUE EN ESTE ESPACIO SI POSEE ALGÚN TÍTULO OFICIAL
	B	M	A	D	
Castellano					
Inglés					

(*) Niveles: B – Básico M - Medio A - Alto D - Avanzado

- Experiencia profesional mínima requerida:**

Nombre de la Entidad:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha de Ingreso (Indicar mes y año):	Fecha Salida (Indicar mes y año):
Funciones Básicas :	

...

Importante: A esta solicitud se deberá acompañar copia de Currículum Vitae actualizado que deberá especificar pormenorizadamente las actividades profesionales y formativas desarrolladas por la persona aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas.

Quien abajo firma declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por la persona solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, la persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en el Modelo de Solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte de la FECYT.

Sr./Sra.

Fecha:

ANEXO III. ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE: D^a. Cristina Camarero, Responsable de Unidad de Contratación y Servicios Jurídicos de FECYT.

Suplente: D^a. Beatriz Alonso de la Vega, Gerente de FECYT.

SECRETARIA: D^a. María José Martínez Modrón, Coordinadora de RRHH de FECYT.

Suplente: D^a. Laura Rubio, Técnico de RRHH de FECYT.

VOCALES: D. Lola Arévalo Garbayo, Coordinadora del Área Financiera presupuestaria de FECYT.

Suplente: D. Mariano de Oro Pulido, Técnico de Contratación y Servicios Jurídicos.