

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS TEMPORALES PARA LA GESTIÓN
DEL PROYECTO EUROPEO INTELCOMP**

1.	NORMAS GENERALES	- 2 -
2.	DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS	- 2 -
3.	PROCESO SELECTIVO	- 3 -
4.	REQUISITOS	- 3 -
5.	SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	- 4 -
6.	COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN	- 5 -
7.	ADMISIÓN DE ASPIRANTES	- 5 -
8.	PROCESO DE SELECCIÓN	- 6 -
9.	FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- 8 -
10.	ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS	- 9 -
11.	PERÍODO DE PRUEBA	- 9 -
12.	PROTECCIÓN DE DATOS	- 9 -
	ANEXO I. PERFILES PROFESIONALES DE LOS PUESTOS OFERTADOS	- 11 -
	ANEXO II. ÓRGANO DE SELECCIÓN	- 14 -

La Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología es una fundación del sector público estatal, conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que persigue como fin fundacional 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.

El Plan de Actuación de FECYT para 2021 incluye dentro de su Objetivo Estratégico 4, consolidar el acceso al conocimiento científico, la línea estratégica de promover la interoperabilidad de la información científica en las infraestructuras digitales institucionales. Una de las actividades incluidas en dicha línea es el proyecto europeo “[IntelComp](#)”, que coordina FECYT. Se trata de una *Innovation Action* financiada por Horizonte 2020, mediante la que se diseñará, construirá y desplegará una infraestructura digital de información científica que ayude en la elaboración de políticas de ciencia e innovación.

El proyecto, que tiene una duración de tres años, servirá para desarrollar herramientas de análisis basadas en tecnologías del lenguaje que procesen grandes bases de datos en la nube con supercomputadoras. FECYT organizará la asamblea general del proyecto y se encargará de su gestión administrativa y financiera y de cumplir con sus requisitos de ética. También será responsable de la comunicación y difusión de las actividades del proyecto. Además, FECYT participará en las actividades relacionadas con el diseño de políticas y la obtención de datos.

Para la gestión de este proyecto, la FECYT requiere de la contratación temporal de dos recursos especializados que se llevará a cabo a través del presente proceso selectivo.

1. Normas generales

La FECYT convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de dos plazas temporales de Personal Técnico por el sistema general de acceso libre.

La presente convocatoria se publicará en el Punto de Acceso General a través de su página web www.administracion.gob.es, así como 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.

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.

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.

El desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. Descripción de las plazas

La FECYT convoca un proceso selectivo para cubrir dos puestos de personal laboral temporal a jornada completa para que den apoyo al desarrollo de actividades de administración, gestión y comunicación.

El personal laboral contratado llevará a cabo las tareas asignadas a FECYT dentro del proyecto, principalmente aquellas centradas en el seguimiento administrativo del proyecto, su gestión financiera, la comunicación con la Comisión Europea y la gestión de los aspectos legales y éticos del proyecto por una parte, así como aquellas centradas en la difusión y comunicación de las actividades y resultados del proyecto, y en la celebración de eventos y talleres, y sesiones de co-creación de las herramientas del proyecto por la otra parte.

2. Datos básicos de las plazas convocadas:

Departamento	Centro de trabajo	Nº Plazas	Puesto	Tramo Salario Bruto Anual ⁽¹⁾
Gestión de la Información Científica	C/ Pintor Murillo 15 (Edificio MUNCYT) - 28100 Alcobendas	1 (jornada completa)	Técnico Superior de administración y gestión Nivel 1	26.608,91€
Gestión de la Información Científica	C/ Pintor Murillo 15 (Edificio MUNCYT) - 28100 Alcobendas	1 (jornada completa)	Técnico Superior de comunicación Nivel 1	26.608,91€

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

4. La contratación se efectuará de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de FECYT y las normas de naturaleza laboral que regulan los contratos de trabajo en la modalidad de Obra o Servicio Determinado.

5. Los perfiles profesionales de los puestos se definen 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 del “Departamento de Gestión de la Información Científica” de la FECYT.

8. Con carácter general, la prestación de servicios se realizará en jornada de 39 horas semanales en horario de invierno y en jornada continua a razón de 35 horas semanales en horario de verano, que serán distribuidas en base a los regímenes de jornada y horarios establecidos en el Convenio Colectivo de la FECYT y el correcto desempeño de las responsabilidades encomendadas.

3. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con las valoraciones ejercicios y puntuaciones que se especifican en la presente convocatoria.

La valoración curricular y las entrevistas a realizar de conformidad con lo dispuesto en el apartado nueve, se realizarán entre mayo y junio de 2021.

4. Requisitos

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) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, 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) Estar incluido 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) También podrán optar a este proceso de selección los trabajadores que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, tengan residencia legal en España y sean titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén 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, Cultura y Deporte. Quienes posean titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o, en su caso, de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes 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 la persona candidata, 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 en horario de lunes a jueves de 9:00 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 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 (91-571-2172) o correo electrónico a la dirección empleo@fecyt.es con anterioridad a la finalización del plazo de presentaciones de solicitudes.

3. En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de quince 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, www.administracion.gob.es.

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

6. Composición del Órgano de Selección

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.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada para todos o algunos de los puestos.

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.

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.

El Órgano de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas candidatas 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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección, analizará las candidaturas presentadas para determinar las admitidas y excluidas, para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto (Anexo I).

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

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 2 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, reclamen la omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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 las candidaturas admitidas para participar en el proceso de selección.

8. Proceso de selección

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

Fase I: Valoración curricularMáximo 40 puntos

Fase II: Prueba de idioma y Entrevistas.....Máximo 60 puntos (10 idiomas + 50 entrevistas)

Fase I: Valoración curricular

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por las personas candidatas, 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 candidaturas admitidas deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidaturas que pasan a la Fase I, 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.
- 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 doctorado y cursos superiores a 100 horas).

La presentación se realizará remitiendo la documentación en formato electrónico a la dirección de correo empleo@fecyt.es

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

Quienes no acrediten debidamente los méritos alegados, quedarán excluidos del proceso de selección. Los documentos originales deberán ser presentados a la FECYT para su cotejo sólo por las candidaturas que pasen a la entrevista final.

Ponderación de los diferentes factores para el puesto (1) Técnico Superior (Administración y Gestión):

- ✓ **Experiencia profesional:** hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente desglose:
 - 3 puntos por cada año de experiencia profesional superior a la requerida en gestión administrativa, financiera y legal de proyectos del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea, con un máximo de 18 puntos.
 - 2 puntos por cada año de experiencia profesional en tareas de coordinación de proyectos europeos, con un máximo de 8 puntos.
 - 2 puntos por cada año de experiencia profesional en asuntos éticos de proyectos europeos, con un máximo de 4 puntos.

✓ **Formación Complementaria a la titulación exigida**, hasta un máximo de 10 puntos, y siempre y cuando esté vinculada con materias relacionadas con las funciones de los puestos a cubrir:

- Otros cursos de formación complementaria realizados en los últimos 6 años (Másteres y otros cursos de especialización) con relación al puesto específico, hasta un máximo de 10 puntos:
 - Superiores a 100 horas: 1 punto
 - Superiores a 250 horas: 2 puntos
 - Superiores a 300 horas: 3 puntos

Ponderación de los diferentes factores para el puesto (2) Técnico Superior (Comunicación):

✓ **Experiencia profesional:** hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 3 puntos por cada año de experiencia profesional superior a la requerida en comunicación y difusión de proyectos europeos, hasta un máximo de 15 puntos.
- 2 puntos por cada año de experiencia profesional superior a la requerida en organización de reuniones, talleres o eventos a nivel nacional e internacional, hasta un máximo de 10 puntos.
- 1 punto por cada año de experiencia profesional en metodologías de co-creación, hasta un máximo de 5 puntos.

✓ **Formación Complementaria a la titulación exigida**, hasta un máximo de 10 puntos, y siempre y cuando esté vinculada con materias relacionadas con las funciones de los puestos a cubrir:

- Otros cursos de formación complementaria realizados en los últimos 6 años (Másteres y otros cursos de especialización) relacionados con las actividades a realizar, con un máximo de 10 puntos:
 - Superiores a 100 horas: 2 puntos
 - Superiores a 150 horas: 4 puntos
 - Superiores a 200 horas: 5 puntos

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase I: Valoración Curricular se hará pública en la página web de la FECYT y en su sede de Alcobendas, a partir de ese momento se abrirá un plazo de 2 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 candidaturas que pasan a la Fase II.

Pasarán a la Fase II de entrevista final las 4 mejores puntuaciones de la Fase I: valoración curricular, por cada uno de los puestos.

En caso de que la misma candidatura quede finalista en ambos puestos, será entrevistada en única convocatoria.

Fase II: Entrevista y prueba de idioma

Esta fase, que tendrá una puntuación máxima ponderada de 60 puntos, consistirá en una prueba de idioma y de 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 que concurran a esta fase del proceso de selección serán convocadas telefónicamente para fijar la fecha y hora de celebración de ambas pruebas.

- La entrevista constará de una parte técnica, a fin de evaluar los conocimientos en relación con las actividades que realizarán y su adecuación a las necesidades del puesto y de una parte de habilidades o competencias personales. Cada parte tendrá un peso equivalente de 25 puntos como máximo.
- Prueba de nivel de idioma (Inglés), escrita y oral: Dado que el puesto requiere la utilización del idioma Inglés, de manera habitual, será requisito imprescindible alcanzar el nivel B2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), para poder finalizar el proceso selectivo.

Las pruebas de idioma podrán ser realizadas de manera remota, quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan el día fijado para esta prueba o quienes obtengan en el examen un nivel inferior al B2.

Por cada nivel de idioma superior al exigido en el perfil (B2 MCERL) se obtendrán 5 puntos, con una máxima puntuación de 10 puntos.

En caso de que concurra a las pruebas alguna persona candidata con discapacidad, podrá, previa solicitud, proceder a las adaptaciones de medios y de tiempos que sean posibles para la realización de las pruebas en igualdad de oportunidades con el resto de candidaturas. Quienes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Asimismo, en esta fase se realizará un test psicotécnico, con el fin de valorar el nivel competencial y su adecuación al perfil de los puestos (prueba no puntuable, de carácter orientativo).

Será necesario alcanzar al menos 25 puntos en esta fase para finalizar el proceso de selección.

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 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 puntuables 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 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.

Si existiese una misma candidatura en varios puestos convocados y esta resultase seleccionada en uno de ellos, deberá confirmar su aceptación al puesto ofertado por escrito, dando opción así a ampliar las entrevistas del puesto no elegido, por orden del ranking del listado, hasta completar cuatro candidaturas válidas.

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 para puestos iguales o análogos.

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. Período de prueba

En los contratos de trabajo se establecerán los periodos de prueba que corresponda conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de la FECYT. 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. PERFILES PROFESIONALES DE LOS PUESTOS OFERTADOS

(1) PERFIL PROFESIONAL DE PUESTO TEMPORAL DEL GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (INTELCOMP)

PUESTO: 1 TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (INTELCOMP)

ADSCRIPCIÓN: Departamento de Gestión de la Información Científica

CONDICIONES:

Grupo Profesional: Técnico Superior

Puesto: Técnico de Proyecto Nivel 1: 26.608,91 € bruto/anual (jornada completa)

Número: 1

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.

Modalidad de contrato: Obra y servicio determinado. Contrato a jornada completa.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Gestionar la organización de los órganos de gobierno del proyecto, y la intranet del proyecto.
- Apoyar a los miembros del consorcio y colaborar en el seguimiento del plan de trabajo del proyecto y de sus resultados y entregables.
- Gestionar los recursos, las finanzas y la distribución de fondos del proyecto.
- Gestionar los aspectos contractuales, legales y éticos del proyecto, y elaborar los informes que se requieran.
- Colaborar en la comunicación con la Comisión Europea. Elaborar documentos técnicos, administrativos y financieros en la tramitación administrativa con la Comisión Europea, incluyendo la carga de diversos informes en la aplicación electrónica.
- Elaborar documentación asociada al proyecto.
- Llevar a cabo tareas logísticas asociadas a la ejecución del proyecto.

REQUISITOS:

ÁREA	PUESTO	CATEGORIA PROFESIONAL	Nº PLAZAS	REQUISITOS
Ciencia Abierta e Internacional	Técnico de Proyecto Administración y Gestión jornada completa	Técnico Superior N-1	1	<ul style="list-style-type: none"> a. Titulación Universitaria Superior. b. Experiencia de al menos un año en gestión administrativa, financiera y legal de proyectos del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea. c. Dominio de castellano. d. Nivel alto de inglés: B2 MCERL. e. Disponibilidad para viajar. f. Habilidades sociales y de comunicación, capacidad de trabajo en equipo, planificación y organización y capacidad analítica y sintética.

(2) PERFIL PROFESIONAL DE PUESTO TEMPORAL DEL GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (INTELCOMP)

PUESTO: 1 TÉCNICO ESPECIALIZADO EN COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (INTELCOMP)

ADSCRIPCIÓN: Departamento de Gestión de la Información Científica

CONDICIONES:

Grupo Profesional: Técnico Superior

Puesto: Técnico de Proyecto Nivel 1: 26.608,91€ bruto/anual (jornada completa)

Número: 1

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.

Modalidad de contrato: Obra y servicio determinado. Contrato a jornada completa.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar el plan de comunicación y difusión del proyecto, y la estrategia de redes sociales.
- Elaborar la identidad corporativa del proyecto; plantillas para documentos internos y presentaciones e informes; y materiales de difusión.
- Seguir el impacto de las actividades de comunicación y difusión previstas en el plan, y establecer las medidas correctoras necesarias.
- Gestionar el contenido del sitio web del proyecto, y sus redes sociales.
- Difundir los progresos y resultados del proyecto en todos los canales necesarios, en coordinación con el resto del consorcio.
- Organizar talleres, congresos, eventos y conferencias relacionados con el proyecto.
- Participar en los bancos de pruebas de las herramientas del proyecto y organizar sesiones de co-creación y webinarios.
- Comunicar y difundir la participación de FECYT en el proyecto y sus principales resultados a través de los canales de difusión habituales de la fundación.
- Elaborar documentación asociada al proyecto.
- Llevar a cabo tareas logísticas asociadas a la ejecución del proyecto.

REQUISITOS:

ÁREA	PUESTO	CATEGORIA PROFESIONAL	Nº PLAZAS	REQUISITOS
Ciencia Abierta e Internacional	Técnico de Proyecto Comunicación y Difusión jornada completa	Técnico Superior N-1	1	<ul style="list-style-type: none"> a. Titulación Universitaria Superior. b. Experiencia de al menos un año en comunicación y difusión de proyectos del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea. c. Dominio de castellano. d. Nivel alto de inglés: B2 MCERL. e. Disponibilidad para viajar. f. Habilidades sociales y de comunicación, capacidad de trabajo en equipo, planificación y organización y capacidad analítica y sintética.

ANEXO II. ÓRGANO DE SELECCIÓN

PRESIDENTE: D^ª. Cristina González Copeiro, Directora del Departamento de Gestión de la Información Científica. FECYT.

Suplente: D^ª. Cecilia Cabello Valdés, Directora de Ciencia Abierta e Internacional. FECYT

SECRETARIA: D^ª. Maria José Martínez Modrón, Directora de RRHH.FECYT.

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

VOCALES: D. Gustavo García Turiño, Responsable Asuntos Legales y Financieros Proyectos Internacionales. FECYT.

Suplente: D. Joseba Sanmartín Sola, Técnico del Departamento de Gestión de la Información Científica. FECYT