



**SERVICIO DE PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**
Patio de Escuelas, nº 1 37071. Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 00
www.usal.es
pas@usal.es

ADSCRIPCIÓN TEMPORAL

De acuerdo con los apartados K.1. y K.3. del documento de Condiciones de Trabajo del Personal de Administración y Servicios y, en uso de las facultades para la organización que le confiere el art. 10 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, **esta Gerencia,**

RESUELVE:

Convocar en régimen de Adscripción Temporal, **entre la plantilla de personal fijo**, un puesto de trabajo **Titulado Superior Gestor del Proyecto H2020-MSCA-COFUND-2019: USAL4EXCELLENCE** (Grupo I), adscrito a la **Oficina de Proyectos Internacionales (Vicerrectorado de Investigación)** de la Universidad de Salamanca, con una duración de seis meses prorrogables por otros seis.

REQUISITOS:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

CONOCIMIENTOS EXIGIDOS:

1. Nivel de inglés C1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
2. Excelente conocimiento del software de oficina (PC/Mac), internet y correo electrónico.
3. Conocimientos técnicos en la gestión de proyectos europeos.
4. Presentación de informes técnicos y financieros ante la Comisión Europea.
5. Elaboración de planes de gestión de datos, de explotación, comunicación y difusión.
6. Organización de eventos y actividades.

MÉRITOS:

1. Experiencia demostrable en la gestión de proyectos europeos: FP7, H2020, LIFE, etc.
2. Experiencia demostrable en la gestión de otros proyectos: Regionales, Nacionales, Fundaciones Privadas, etc.
3. Experiencia en comunicación, negociación, contratación de personal y publicación de ofertas en Euraxess.
4. Experiencia laboral en el entorno universitario.
5. Experiencia en programas de investigación internacionales, en particular en Horizon 2020, valorándose muy positivamente la experiencia en la coordinación de proyectos internacionales.
6. Doctorado.
7. Formación relacionada con el puesto ofertado.
8. Disponibilidad para viajar.

FUNCIONES:

- Gestión de las convocatorias de contratación de investigadores postdoctorales en el marco del proyecto **USAL4EXCELLENCE**: preparación de los materiales necesarios previos a la publicación de las convocatorias, publicación de las ofertas de empleo, soporte a los solicitantes, participación en el proceso de formación de los comités de evaluadores, monitorización del proceso de selección de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
USAL	15-04-2021 09:52:09

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm 1, 2.ª planta (Edificio de Rectorado) - 37071 Salamanca



candidatos, soporte administrativo a las unidades de la Universidad encargadas de implementar las contrataciones, etc.

- Gestión y seguimiento administrativo y financiero del proyecto: seguimiento y control del presupuesto, monitorización del progreso y desviaciones del cronograma del proyecto.
- Participación en el comité de gestión del proyecto.
- Elaboración de planes de gestión de datos, de explotación, comunicación y difusión, preparación de entregables y elaboración y presentación de informes técnicos y financieros del proyecto.
- Comunicación con la CE y las organizaciones socias del proyecto.
- Soporte a los investigadores contratados durante la fase de ejecución de sus contratos.
- Puesta en marcha y ejecución de las distintas actividades de comunicación y divulgación del proyecto: organización de eventos, mantenimiento del portal web del proyecto, participación en eventos en los que dar a conocer el proyecto y sus actividades, dinamización de las cuentas del proyecto en redes sociales, etc

La Retribución será la establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral para el Grupo I.

Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

Los interesados deberán presentar la **solicitud**, acompañando un **resumen esquemático** de los méritos, el **Curriculum Vitae** ajustado a los apartados descritos en “Conocimientos exigidos y Méritos” y su justificación, y el informe de vida laboral **antes de las 14:00 horas del día 22 de abril de 2021**, en el Registro Electrónico General de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en la oficina del Edificio del Rectorado o en las secretarías de las Facultades y Escuelas) o a través de la sede electrónica (<https://sede.usal.es/>).

El Curriculum Vitae será valorado por la comisión que se constituya al efecto, utilizando como criterios de selección los conocimientos y méritos contenidos en la convocatoria. La comisión propondrá únicamente, para su adscripción temporal, a aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos hayan superado el mínimo de conocimientos establecidos por la comisión de valoración. En caso necesario se podrá celebrar una entrevista y/o prueba práctica que se estime oportuno. **En cualquier momento del proceso la comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes para que presenten la documentación acreditativa de los méritos que figuran en el resumen esquemático de los méritos y en el Curriculum Vitae.** El modelo de solicitud se puede obtener en la página web <http://pas.usal.es> o en el negociado de Selección/Provisión PAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 1298).

Salamanca, 15 de abril de 2021

El Gerente,



Ricardo López Fernández

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
USAL	15-04-2021 09:52:09