



## **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, UN (1) POSTO DE DURACIÓN DETERMINADA DE TÉCNICO/A COORDINADOR/A DE PROXECTO PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO FORTISSIMO PLUS.**

**Referencia: FFplus-24-TCP1**

**NRP: 6091150**

En cumprimento da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, en materia de persoal e contratación, a Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia, dependente da Axencia Galega de Innovación da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, acorda esta convocatoria de selección de persoal.

### **1. Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto a cobertura de un (1) posto de duración determinada, que figura no Anexo B deste documento na Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (Fundación CESGA).

### **2. Réxime xurídico da contratación**

Contrato de traballo temporal de duración determinada a xornada completa vinculado ao Proxecto Fortissimo Plus financiado pola European High-Performance Computing Joint Undertaking (JU), que recibe financiación do programa Digital Europe, e regulado polo disposto na lexislación vixente que resulte de aplicación.

### **3. Duración**

A contratación obxecto da presente convocatoria será de duración determinada, limitada á duración dos traballos para os que se realiza a contratación e indicado no Anexo B.

### **4. Requisitos**

Os/as candidatos/as, para poder participar neste proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Poderán participar no proceso selectivo, as persoas que cumpran algunha das seguintes características:
  - Ter nacionalidade española.
  - Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.



- Ser nacional dalgún Estado no que, en virtude dos tratados internacionais asinados pola Unión Europea e ratificado por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
  - Calquera que sexa a súa nacionalidade, tamén poderán participar os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.
  - Ter residencia legal en España, no caso de tratarse de estranxeiros non incluídos nos apartados anteriores.
  - Ter cumpridos os 16 anos de idade.
2. Posuír e acreditar o TÍTULO que figura no Anexo B para este posto.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, no prazo de presentación de instancias, que están na posesión do certificado de equivalencia ou da credencial que acredite, no seu caso, a súa homologación, expedida polo órgano competente.

3. Coñecemento da lingua galega (acreditado con copia simple do título de perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4 ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística) ou compromiso de adquisición de coñecementos.
4. Coñecemento de inglés no nivel requirido que figura no Anexo B (acreditado con copia simple do certificado correspondente ou outro tipo de acreditación/certificación equivalente atendendo á escala CEFR (Common European Framework of Reference). Os/as aspirantes que non estean en posesión da titulación requirida, deberán realizar unha proba eliminatoria e cuxa valoración será de apto ou non apto.
5. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
6. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no que fora separado o inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

7. Requisitos particulares: os indicados no Anexo B para o posto.

## **5. Documentación a presentar obrigatoriamente**

- a. Solicitude asinada dirixida ao Director-Xerente da Fundación CESGA no modelo Anexo A.1, indicando a referencia do posto.
- b. Modelo asinado de datos persoais para cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre), no modelo Anexo A.2.



- c. Currículum vitae (CV), no que se fará constar a concorrencia dos requisitos esixidos e puntos valorados segundo as bases desta convocatoria.
- d. Fotocopia simple do título esixido para o posto no Anexo B.1, ou documento que acredite de modo fidedigno a posesión do correspondente título académico.
- e. Fotocopia simple do D.N.I. ou pasaporte. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española, acreditarán que concorren as circunstancias previstas na base 4.1.
- f. Fotocopia simple do expediente académico referido á titulación esixida no Anexo B.1.
- g. Se é o caso, fotocopia simple do título de perfeccionamento en lingua galega, do CELGA 4 ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, ou certificado do CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A na proba de galego en convocatorias anteriores (no caso de que a proba fora feita anteriormente no CESGA, non será necesario aportalo no momento da solicitude, sendo necesario a súa solicitude no Anexo A, indicando a referencia da praza).
- h. Se é o caso, fotocopia simple do título ou certificado de inglés no nivel requirido no Anexo B ou acreditación/certificación equivalente atendendo á escala CEFR (Common European Framework of Reference), ou certificado do CESGA no caso de obtención da cualificación de APTO/A en proba do mesmo nivel de inglés en convocatorias de prazas anteriores (no caso de ter feita a proba no CESGA, non será necesario aportalo no momento da solicitude, sendo necesario marcalo no Anexo A, indicando a referencia da praza).
- i. Fotocopia simple da xustificación de cada un dos méritos a valorar especificados no Anexo B.2.1 para a Fase 1 de baremación de méritos, incluída a declaración responsable se é o caso. Só valoraranse os méritos que teñan unha xustificación documental axeitada.
- j. Modelo anexo B.3 cuberto para a valoración de méritos.

O aspirante seleccionado/a deberá presentar nas dependencias da Fundación CESGA dende a data da resolución, no prazo de días naturais que fixa o Anexo B.1, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou pasaporte. Os/as candidatos/as que non teñan a nacionalidade española, acreditarán documentalmente que concorren as circunstancias previstas na base 4.1.
- Fotocopia compulsada do título presentado para o posto que foi seleccionado/a ou documento que acredite de modo fidedigno a posesión do correspondente título académico.
- Orixinal das xustificacións dos méritos alegados para a súa comparación, se é o caso.
- Copia comparada do título de CELGA 4, do título de perfeccionamento da lingua galega ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, ou certificado do CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A en convocatorias de prazas anteriores, ou compromiso de adquirir o seu coñecemento se fora o caso.
- Copia comparada do título de inglés, no nivel requirido no Anexo B, atendendo á escala CEFR, ou certificado do CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A en convocatorias de prazas anteriores.



## 6. Lugar e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes dirixidas ao director-xerente da Fundación deberán presentarse no modelo normalizado que figura no Anexo A.1 da presente convocatoria.

Presentaranse na Secretaría da Fundación ou remitiranse por correo certificado ás oficinas da Fundación CESGA sitas na Avenida de Vigo, s/n (Campus Vida), 15705 Santiago de Compostela, indicando no sobre a referencia do posto que aparece no Anexo B.1. destas bases ou por correo electrónico á dirección [emprego@cesga.gal](mailto:emprego@cesga.gal). No caso do envío por este último medio, toda a documentación terá que vir anexada en formato PDF e asinada en dixital e só se considerarán válidas as recibidas no CESGA antes da data límite. Deberá indicarse no asunto do mensaxe a referencia do posto que aparece no Anexo B.1. destas bases. No caso de envío por correo certificado deberá adiantarse por correo electrónico a [emprego@cesga.gal](mailto:emprego@cesga.gal) copia do modelo da solicitude cuberta e do certificado de correos.

O prazo de presentación de solicitudes será o que figura no Anexo B.1 para o posto, contando a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria, no Diario Oficial de Galicia.

O enderezo que figure nas instancias considerárase como o único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do/a aspirante tanto un erro na súa consignación como a comunicación á Fundación, de calquera cambio nela.

## 7. Proceso de selección

A selección, efectuarase por unha comisión designada ao efecto para o posto que figura no Anexo B.1.

O proceso de selección consistirá no seguinte:

- Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, publicaranse as listas provisionais de admitidos/as e excluídos/as ao proceso de selección, con indicación da causa de exclusión, establecéndose o prazo que figura no Anexo B.1 para, a petición do/a interesado/a, reparar calquera erro que sexa subsanable, e especificándose a data, hora e lugar para a realización das probas de galego e inglés para os/as candidatos/as que non teñan acreditados estes requisitos, no caso de ser necesarios. A proba de coñecemento de galego consistirá na tradución dun texto de galego a castelán.

A duración de cada proba será dun máximo de trinta (30) minutos. Todas as publicacións, relativas ao proceso selectivo, faranse na páxina web da Fundación [www.cesga.gal](http://www.cesga.gal).

Tras realizar as probas de idiomas, se foran necesarias, publicaranse as listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as coa cualificación das probas de inglés e galego, establecéndose un prazo de días naturais, que figura no Anexo B.1. para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.

- A selección do candidato será efectuada polo procedemento de concurso de méritos, que constará de dúas fases: unha primeira fase de baremación de méritos alegados e outra segunda fase de entrevista persoal.
  1. A Primeira Fase consistirá na valoración dos méritos alegados polos aspirantes que se puntuarán de acordo co baremo establecido no Anexo B.2. Finalizada esta primeira fase da valoración dos méritos, a Comisión publicará na páxina web da Fundación ([www.cesga.gal](http://www.cesga.gal)), a listaxe provisional da puntuación de todos/as os/as aspirantes,



establecéndose un prazo de días naturais, que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.

Finalizadas as alegacións á valoración provisional dos méritos, publicarase a valoración definitiva designando aos candidatos que por obter a mellor puntuación deberán pasar á segunda Fase (realización da entrevista). Nesta publicación establecerase a data, lugar e hora de realización da entrevista aos candidatos que superen o mínimo de puntos establecido. O número de candidatos seleccionados para a entrevista será o especificado no Anexo B.1 para o posto.

2. A Segunda Fase consistirá na realización das entrevistas persoais, cuxa puntuación máxima, duración da mesma e contido se especifica no Anexo B.1.

A entrevista realizarase de forma individualizada, en inglés e/ou castelán e/ou galego e terá por finalidade obter un mellor coñecemento do/a aspirante, grazas á comunicación directa que proporciona e ademais permitirá ao candidato presentarse ante a organización, argumentar a súa experiencia e ter a oportunidade de resolver dúbidas respecto ao posto de traballo ao que está a aspirar.

Finalizada esta segunda fase das entrevistas, a Comisión publicará na páxina web da Fundación, [www.cesga.gal](http://www.cesga.gal), un acordo coa listaxe da puntuación final dos/as aspirantes que virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases (valoración de méritos e a entrevista), establecéndose o prazo de días naturais que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.

- Finalizada a fase de alegacións, a comisión publicará, na páxina web da Fundación, [www.cesga.gal](http://www.cesga.gal), o resultado da selección.

De producirse empate na puntuación, dirimirase a favor da persoa aspirante do xénero infrarrepresentado na categoría á que opta.

De persistir o empate, dirimirase a favor da persoa que obteña maior puntuación na fase dos méritos enumerados no anexo B.2 pola orde establecida no mesmo e en último lugar pola orde alfabética do primeiro apelido e de ser igual polo segundo, a partir da letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro de 2024 (DOG número 29, de 9 de febreiro de 2024) pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre os implicados.

## 8. Comisión de Selección

1. A comisión de selección estará formada, polos membros que figuran no Anexo B.1 para o posto.

O Presidente da Fundación, en caso de necesidade, poderá nomear suplentes. A Comisión poderá nomear asesores expertos, os cales limitaranse ao exercicio das súas respectivas especialidades e colaborarán coa comisión con base exclusivamente nas mesmas. Os membros da Comisión de Selección



estarán en posesión de titulación igual ou superior á do posto obxecto da convocatoria.

En todo caso, a Fundación garantizará, na medida do posible, a paridade entre mulleres e homes na designación da comisión de acordo co establecido no artigo 48 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

2. Os membros da comisión absteranse de intervir, notificándollos ao presidente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O presidente solicitará aos membros da comisión de selección declaración expresa de non atoparse incurso nas causas sinaladas de abstención.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de selección cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

3. Para a válida constitución da comisión, para os efectos de realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza in situ ou por videoconferencia ou audioconferencia, de polo menos a metade dos seus membros, con presenza en todo caso do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Para a toma de decisións da comisión, e demais cuestións da comisión, estarase ao disposto nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección do 11 de abril de 2007, modificadas polo acordo do Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

4. Para efectos de comunicación e demais incidentes, a comisión terá como sede as oficinas da Fundación CESGA sitas na Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) - 15705 Santiago de Compostela.

## **9. Resultado da Selección**

Finalizado todo o proceso anterior, a comisión de selección publicará a través da páxina web da Fundación ([www.cesga.gal](http://www.cesga.gal)), o resultado da selección co nome da persoa seleccionada para o posto. Así mesmo, e co fin de determinar posibles substitucións para este proceso selectivo, a comisión elaborará unha lista de espera entre as persoas finalistas que realizaron a entrevista e que non resultasen beneficiarias do posto. A vixencia da lista de substitucións coincidirá coa duración do contrato obxecto do proceso selectivo. Farase constar o prazo de incorporación, así como a documentación complementaria que deberá achegar a persoa seleccionada para formalizar o contrato.

A contratación da persoa estará condicionada á autorización preceptiva da Xunta de Galicia e o tipo de contrato será o referido na cláusula 2 destas bases.

Este contrato estará suxeito ao período de proba regulado no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, actuando como órgano de contratación da Fundación o seu Director-Xerente, acto para o que está facultado en virtude da escritura de poder outorgada con data 3 de marzo de 2022 ante o notario do Ilustre Colexio de Galicia D. José Manuel Amigo Vázquez e co número de protocolo 680.

Santiago de Compostela (á data da sinatura dixital)

O director xerente da Fundación CESGA,

Lois Orosa Nogueira



## **ANEXO A: Modelos A.1 e A.2**

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, UN (1) POSTO DE DURACIÓN DETERMINADA DE TÉCNICO/A COORDINADOR DE PROXECTO PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO FORTISSIMO PLUS.**

**Referencia: FFPLUS-24-TCP1**

**NRP: 6091150**



**A.1. MODELO DE SOLICITUDE**

<b>Referencia: FFplus-24-TCP1</b>	<b>Data publicación anuncio:</b>
<b>DNI/NIE:</b>	<b>Nome</b>
<b>Primeiro apelido</b>	<b>Segundo apelido</b>
<b>País</b>	<b>Código postal</b>
<b>Provincia</b>	<b>Concello</b>
<b>Enderezo</b>	
<b>Correo electrónico</b>	<b>Móbil/Teléfono de contacto</b>

- Copia DNI .....
- Anexo A.2 Datos persoais
- Currículo Vitae .....
- Copia da Titulación .....
- Copia Expediente académico .....
- Copia Certificado Perfeccionamento da Lingua Galega ou CELGA 4, se é o caso.....
- Solicita recoñecemento da aptitude en Lingua Galega de convocatorias anteriores da Fundación CESGA Ref. Posto
- Xustificación do coñecemento de inglés .....
- Solicita recoñecemento da aptitude en Lingua Inglesa de convocatorias anteriores da Fundación CESGA Ref. Posto
- Modelo Anexo B.3 de valoración de méritos e copia dos xustificantes dos méritos alegados e modelo B.4 (se fora o caso)
- Outra documentación .....

**DECLARACIÓN XURADA:**

- A persoa abaixo asinante declara baixo xuramento posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas (marque este cadro se é o caso).
  - A persoa abaixo asinante, declara baixo xuramento non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no que fora separado o inhabilitado.
  - A persoa abaixo asinante, no caso de ser nacional doutro Estado, declara baixo xuramento non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público
  - A persoa abaixo asinante, ao non poder xustificar a aptitude en Lingua Galega, comprométese a adquirir os coñecementos básicos da Lingua Galega no caso de ser contratado.
- Solicita a participación no proceso de selección convocado pola Fundación CESGA e referenciado anteriormente na solicitude.

Santiago de Compostela, .....de ..... de ..... de .....

Asdo.: .....

**DIRECTOR XERENTE FUNDACIÓN CESGA**





## A.2. MODELO PARA RECABAR DATOS PERSOAIS DE CANDIDATOS/AS A EMPREGO

Referencia posto: <b>FFplus-24-TCP1</b>	
DNI/NIE	Nome
Primeiro apelido	Segundo apelido

En cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos, "Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, de la Lei 3/2018 de 5 de decembro)" facilitámoslle a seguinte información que debe ler, antes de asinar a ficha de alta como candidato/a de emprego:

Responsable do tratamento dos datos de carácter persoal:	Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA), con CIF: G15852981 e domicilio en Avenida de Vigo, s/n Campus Sur, CP: 15705, Santiago de Compostela.  rgpd@cesga.es
Fins do tratamento:	Os datos persoais facilitados vanse utilizar para a xestión dos procesos de selección do CESGA.
Lexitimación:	Consentimento do/a interesado/a.
Destinatarios:	Non se van realizar cesións a terceiros. Non se van realizar transferencias internacionais de datos.
Dereitos:	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional.
Información adicional:	Pode consultar a información adicional na Política de Privacidade e Protección de Datos que figura na páxina web do CESGA: <a href="https://cesga.es/es/politicadeprivacidad">https://cesga.es/es/politicadeprivacidad</a>

Consentimento para o tratamento de datos persoais (marcar o recadro)

O/A interesado/a declara ser maior de 16 anos, e presta o seu consentimento para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, de acordo coa información facilitada e as condicións expostas na Política de Protección de Datos. Así mesmo, declara ser exactos e veraces os datos facilitados e obrígase a comunicar por escrito á Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA), Avenida de Vigo, s/n - Campus Vida, CP 15705 Santiago de Compostela, calquera variación ou modificación que se produza nos datos antes referidos.

Santiago de Compostela,        de                                de

Asdo.: .....



## **ANEXO B:**

### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, UN (1) POSTO DE DURACIÓN DETERMINADA DE TÉCNICO/A COORDINADOR DE PROXECTO PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO FORTISSIMO PLUS**

Referencia: FFplus-24-TCP1

NRP: 6091150

#### **B.1. DESCRICIÓN E REQUISITOS DOS POSTOS**

#### **B.2. FASES DO CONCURSO**

##### **B.2.1. Fase 1: Baremación de méritos**

##### **B.2.2. Fase 2: Entrevista**

#### **B.3. MODELO PARA A VALORACIÓN DE MÉRITOS**

#### **B.4. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**



## B.1. DESCRICIÓN E REQUISITOS DOS POSTOS

<b>REFERENCIA</b>	<b>FFplus-24-TCP1</b>
<b>Nº RELACIÓN DE POSTO</b>	6091150
<b>CATEGORÍA, DENOMINACIÓN</b>	TÉCNICO/A COORDINADOR DE PROXECTO
<b>DURACION ESTIMADA DO CONTRATO</b>	APROXIMADAMENTE 42 MESES
<b>PROXECTO</b>	FORTISSIMO PLUS
<b>CONTRATO</b>	Contrato de duración determinada a xornada completa vinculado ao Proxecto Fortissimo Plus financiado pola European High-Performance Computing Joint Undertaking (JU), que recibe financiación do programa Digital Europe e regulado polo disposto na lexislación vixente que resulte de aplicación
<b>DESCRICIÓN</b>	<p>Desenvolver actividades de execución do proxecto FORTISSIMO PLUS.</p> <p>Ofrécese contrato de traballo temporal para integrarse nun equipo de persoal científico e técnico, multidisciplinar, flexible e creativo no que os valores de igualdade, respecto e valoración das potencialidades e circunstancias persoais son fundamentais.</p> <p>O traballo estará enfocado a xestión, supervisión e seguimento dos subproxectos seleccionados polas convocatorias públicas que fará o proxecto.</p>
<b>FUNCIONS DOS POSTOS</b>	<p>As necesarias para o desenvolvemento adecuado do proxecto de Fortissimo Plus. Para iso levará a cabo as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación do equipo de traballo do proxecto Fortissimo Plus no CESGA.</li> <li>• Colaboración na coordinación do proxecto cos socios europeos.</li> <li>• Seguimento da evolución e correcta execución dos subproxectos seleccionados polas convocatorias públicas que fará o proxecto.</li> <li>• Xeración de informes administrativos e técnicos sobre os resultados obtidos</li> <li>• Organización de reunións, seminarios, sesións de traballo, etc.</li> <li>• En xeral, participación nas tarefas do proxecto onde o CESGA ten responsabilidades.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Execución doutras tarefas asociadas coa correcta execución do proxecto: asistencia a reunións nacionais e internacionais, participación en conferencias e cursos, realización de presentacións, xeración de material promocional, etc.</li><li>• Axudar a outros membros do consorcio e terceiras partes financiadas polo proxecto, cando sexa necesario para a execución do mesmo.</li><li>• Outras tarefas que sexan necesarias para acadar o éxito do proxecto e os resultados previstos.</li></ul>
<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>	<p>Nivel 3 (Grao + Máster) segundo o Marco Español de cualificacións para a Educación Superior recollido no Real Decreto 1027/2011 de 15 de xullo. Deberá estar en posesión dos títulos oficiais de grao, ou equivalente, e de máster universitario, ou equivalente, tendo superados, a lo menos, 300 créditos ECTS no conxunto destas dúas ensinanzas.</p> <p>Tanto o grao como o máster, deberán estar adscritos nalgún dos seguintes ámbitos do coñecemento, segundo o Real Decreto 822/2021 (Anexo I):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciencias da Terra.</li><li>• Física e astronomía.</li><li>• Enxeñaría eléctrica, enxeñaría electrónica e enxeñaría da telecomunicación.</li><li>• Enxeñaría industrial, enxeñaría mecánica, enxeñaría automática, enxeñaría da organización industrial e enxeñaría da navegación.</li><li>• Enxeñaría informática e de sistemas.</li><li>• Enxeñaría química, enxeñaría dos materiais e enxeñaría do medio natural.</li><li>• Matemáticas e estatística.</li><li>• Química</li></ul> <p>Transitoriamente, para titulacións non adaptadas ao novo marco, serán válidas aquelas adscritas a algunha das seguintes ramas do coñecemento, segundo o Real Decreto 1393/2007 :</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias.</li> <li>• Enxeñaría e Arquitectura.</li> </ul>
<b>NIVEL DE INGLÉS</b>		C1
<b>REQUISITOS PARTICULARES</b>		NON SE ESIXEN
<b>PRAZOS</b>	<b>PRESENTACIÓN SOLICITUDES</b>	10 (dez) días naturais
	<b>PRESENTACIÓN DE RECLAMANCIÓNS A LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS</b>	3 (tres) días naturais
	<b>PRESENTACIÓN RECLAMACIÓNS A LISTAXE PROVISIONAL DA VALORACIÓN DE MÉRITOS FASE 1</b>	3 (tres) días naturais
	<b>PRESENTACIÓN RECLAMACIÓNS A LISTAXE DE PUNTUACIÓNS FINAIS (FASE 1 E FASE 2)</b>	3 (tres) días naturais
	<b>APORTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN FINAL POLO/A CANDIDATO/A SELECCIONADO/A</b>	3 (tres) días naturais
<b>Nº DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS TRAS SUPERAR A FASE 1 PARA REALIZACIÓN DA ENTREVISTA</b>		5 candidatos entre aqueles que tiveran un mínimo de 20 puntos na Fase 1
<b>PUNTUACION MÁXIMA DOS MÉRITOS FASE 1</b>		<b>95 puntos</b>
<b>PUNTUACION MÁXIMA FASE 2 (ENTREVISTA)</b>		<b>9,5 puntos</b>



<b>COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Presidencia</u>: Administrador de Aplicacións e Proxectos da Fundación CESGA. <u>Suplente</u>: Subdirector Técnico da Fundación CESGA.</li><li>- <u>Secretario</u>: Técnico Superior de Aplicacións e Proxectos da Fundación CESGA. <u>Suplente</u>: Administrador de Sistemas CESGA.</li><li>- <u>Vogais</u>: Administradora de área e-learning da Fundación CESGA Técnica Superior de Comunicacións da Fundación CESGA. Vogal suplente: Técnico Superior de Sistemas do CESGA</li></ul>



## B.2 FASES DO CONCURSO

### B.2.1. FASE 1: BAREMACIÓN MÉRITOS

CRITERIO	VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA	PUNTUACIÓN MÁX.
<b>C1. Expediente académico</b>	Ata 10 puntos, segundo a nota media recollida no expediente (1).	Fotocopia simple do expediente académico	<b>10</b>
<b>C2. Título de Doutor</b>	30 puntos polo título de Doutor nalguna das áreas indicadas para a titulación requirida.	Fotocopia simple do título referido á titulación, ou documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.	<b>30</b>
<b>C3. Inglés</b>	2 puntos por certificación C2	Certificado de aptitude	<b>2</b>
<b>C4. Participación en proxectos internacionais da Comisión Europea</b>	1 punto por cada mes de participación, ata un máximo 20 puntos por proxecto.	Documentación acreditativa (2)	<b>40</b>
<b>C5. Certificación profesional en metodoloxías de xestión de proxectos: PMI, PMP, Scrum, ITIL, Kanban, Lean, PRINCE2, etc.; ou en proba de software: CTFL, STEP, ISTQB, etc.</b>	5 puntos por certificación	Copia da certificación	<b>10</b>
<b>C6. Formación adicional en metodoloxías de xestión de proxectos</b>	0,4 puntos por cada 10 horas de formación presencial, cun máximo de 1 punto por curso.	Certificado de asistencia ou superación, incluíndo o temario do curso e o número de horas (3).	<b>3</b>

(1) Valoradas segundo as normas acordadas na RESOLUCIÓN do 15 de setembro de 2011, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola que se dispón a publicación do protocolo de colaboración para a valoración dos expedientes académicos.

Non se avaliarán expedientes de titulacións obtidos en España onde non veña recoñecida a nota media segundo o Real Decreto 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentarse a declaración de equivalencia de notas medias de estudos universitarios realizados en centros estranxeiros, segundo a resolución do 21 de marzo de 2016 da Dirección Xeral de Política Universitaria do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte e a resolución do



21 de xullo de 2016 (<https://www.universidades.gob.es/equivalencia-de-notas-medias-de-estudios-universitarios-realizados-en-centros-extranjeros/>).

(2) A participación en proxectos valorarase en función da súa duración por proxecto e mes completo traballado, sen ponderarse proporcionalmente no caso de ser inferiores a un mes. Tomarase como referencia a vida laboral, dividindo por 30 a acumulación dos días correspondentes aos contratos avaliados que figuren na vida laboral (ou documento internacional sustitutorio). Só se computará un proxecto por mes, independentemente da categoría na que se encadre o mesmo. Xustificarse coa seguinte documentación:

1. Contrato de traballo onde figure expresamente o nome e código do proxecto ou contrato ou certificación da entidade onde participou, incluíndo as datas de inicio e fin da participación.
2. Copia da vida laboral para os contratos laborais en España ou documento internacional sustitutorio que inclúa a duración en días ou meses do contrato.
3. Declaración responsable asinada polo solicitante, cunha descrición do proxecto ou contrato no que traballou, de non máis dunha cara dun folio A4, onde se xustifique a relación do mesmo co obxecto do criterio.

(3) Non se considerarán como cursos os créditos obtidos en estudos regulados. A certificación do curso presencial ten que incluír o número de horas do curso e o programa/contido do mesmo. Cada curso só se valorará unha vez, no criterio máis favorable.

De non presentarse estes documentos, no prazo estipulado para a presentación de solicitudes, ou no prazo establecido para reclamacións tras a publicación da listaxe provisional de persoas admitidas, non poderá avaliarse a participación en Proxectos nin a Formación.

No caso de que a documentación presentada permita a valoración dun mérito en máis de un criterio, so se valorará unha vez no criterio máis favorable para a persoa aspirante ao posto.

### **B.2.2. FASE 2 : ENTREVISTA PERSOAL**

A entrevista realizarase cunha duración aproximada de 30 minutos, terá una puntuación máxima segundo o indicado no anexo B.1, e versará sobre:

- A experiencia anterior en xestión de proxectos.
- Complementos do currículum vitae.
- Idoneidade dos/as candidatos/as para o posto.
- Dispoñibilidade de incorporación.
- Capacidade de argumentación e comunicación.
- Dominio do inglés.
- Cuestións propias das funcións do posto a desempeñar.





### B.3. Modelo valoración de méritos

Cada candidato deberá cubrir o seguinte modelo cos méritos aportados, indicando con claridade a referencia á documentación xustificativa aportada. Numeraranse as páxinas da documentación xustificativa e indicarse en cada apartado o/s número/s de páxina/s que corresponde/n a cada xustificación. De non cubrirse axeitadamente esta información os méritos poderían non ser avaliados pola comisión.

CRITERIO	VALORACIÓN	MÉRITOS ALEGADOS E DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA	PUNTUACIÓN ALEGADA
<b>C1. Expediente académico</b>	Ata 10 puntos, segundo a nota media recollida no expediente (1).		
<b>C2. Título de Doutor</b>	30 puntos polo título de Doutor nalgunha das áreas indicadas para a titulación requirida.		
<b>C3. Inglés</b>	2 puntos por certificación C2		
<b>C4. Participación en proxectos internacionais da Comisión Europea</b>	1 punto por cada mes de participación, ata un máximo 20 puntos por proxecto (2)		
<b>C5. Certificación profesional en metodoloxías de xestión de proxectos: PMI, PMP, Srum, ITIL, Kanban, Lean, PRINCE2, etc.; ou en proba de software: CTFL, STEP, ISTQB, etc.</b>	5 puntos por certificación		
<b>C6. Formación adicional en metodoloxías de xestión de proxectos</b>	0,4 puntos por cada 10 horas de formación presencial, cun máximo de 1 punto por curso (3)		



## B.4 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_  
DECLARA BAIXO A SUA RESPONSABILIDADE que  
é verídica a información indicada a continuación en relación á experiencia e aos proxectos  
nos que traballou profesionalmente:

EXPERIENCIA PRÁCTICA	
Contrato	Xustificación da participación en proxectos internacionais da Comisión Europea
Introduza aquí o contrato	<p>Introduza aquí:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A <u>descrición do traballo realizado</u>, e</li><li>2. A xustificación da relación do mesmo cos ámbitos citados.</li></ol> <p>Adicionalmente, para a correcta xustificación do mérito, lembre aportar unha das seguintes documentacións:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contrato de traballo e copia da vida laboral, se o contrato é en España.</li></ol> <p>ou</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Contrato de traballo e certificación do mesmo pola entidade contratante onde figure claramente a data de inicio e a duración do mesmo (ou data de inicio e finalización). Se a certificación non está en inglés, castelán ou galego, será necesario engadir unha tradución da certificación por un tradutor xurado.</li></ol>
	Engadir filas en caso necesario para experiencia adicional

**Lugar, data e sinatura**

