

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROXECTOS DA FUNDACIÓN CEER MEDIANTE UNHA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR OBRA E SERVIZO

1.- OBXECTO

O obxecto da presente convocatoria é a contratación dun/ha técnico/a de proxectos que participe na execución dos proxectos aprobados e vixentes na actualidade, vinculados a programas financiados con Fondos Europeos. Código de contrato 406.

2.- CONDICIÓNS DO CONTRATO DE TRABALLO

Réxime xurídico: Contratación en réxime de dereito laboral.

Tipo de contrato: Contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos.

Duración: Desenvolvemento dos proxectos Interreg Atlantic Area, Atlantic Positive, e Renatur_Outes, con extensión até o 30 de decembro do ano 2025.

Categoría profesional: Técnico.

Xornada: Completa.

Salario bruto: Segundo o Convenio de Oficinas e Despachos de A Coruña.

Lugar de traballo: Desenvolverase principalmente en A Coruña, na sede da Universidade da Coruña, sen prexuízo dalgunhas actividades que terán lugar nos distintos campus das universidades integrantes do CEER.

Tarefas a realizar:

- a) Colaborar no desenvolvemento e posta en marcha das distintas actuacións previstas nos proxectos do CEER aprobados e vixentes na actualidade .
- b) Colaborar na coordinación dos socios participantes dos proxectos e participar nas distintas estruturas internas de coordinación e xestión dos proxectos e nas xuntanzas de traballo pertinentes.
- c) Coordinación xeral de proxectos para a súa correcta execución.
- d) Preparar informes, asistir a reunións de coordinación en Galicia, Norte de Portugal e, puntualmente, noutras localizacións da Unión Europea onde sexa pertinente desprazarse en función dos proxectos e, en xeral, realizar o conxunto de tarefas necesarias para garantir a boa marcha dos proxectos.
- e) Apoiar a execución dos plans de traballo dos proxectos.
- f) Garantir a xestión e o seguimento administrativo e financeiro dos proxectos, así como asegurar a realización dos informes de execución dos proxectos con calidade.
- g) Garantir reunións e contactos técnicos cos xefes de fila e socios para conseguir unha correcta execución dos proxectos.
- h) Realizar o seguimento e informe dos indicadores de avaliación.
- i) Apoiar os procedementos de certificación e a preparación da proposta de declaración de gasto a remitir ao Secretariado Técnico de proxectos.
- j) Colaborar na elaboración dos informes semestrais e finais dos proxectos, así como outros documentos na xestión.
- k) Participación en reunións e comités e elaboración de informes e actas.
- l) Colaborar nas tarefas de divulgación dos proxectos.

3.- REQUISITOS E MÉRITOS

- Requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, portuguesa ou a dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que sexa de aplicación o Regulamento (UE) n.º 492/2011 do Parlamento Europeo e do Consello do 5 de abril de 2011, relativo á libre circulación dos traballadores

dentro da Unión, e o Real Decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns dos Estados membros da Unión Europea e doutros Estados parte no Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, modificado polo Real Decreto 1710/2011, do 18 de novembro. De igual xeito, tamén poderán participar aquelas persoas que, non estando incluídas nas anteriores circunstancias, se atopen en España ou Portugal en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. As persoas candidatas estranxeiras deberán estar en posesión do permiso de traballo correspondente.

- b) Titulación universitaria de grao superior.
- c) Nivel moi alto de inglés falado e escrito.
- d) Nivel alto nas linguas oficiais da Eurorrexión G-NP: portugués, galego e español.

- Méritos:

- e) Coñecemento profundo dos principios e políticas comunitarias e procedementos administrativos e financeiros comunitarios, incluíndo xestión financeira global, a auditoría, o control e a avaliación.
- f) Coñecementos nas materias que constitúen as prioridades de INTERREG (cooperación territorial europea).
- g) Experiencia laboral na xestión de proxectos de cooperación transfronteirizos e transnacionais.
- h) Coñecemento das administracións públicas que participan nos proxectos de cooperación transfronteirizos e transnacionais.
- i) Capacidade e experiencia no traballo en equipos multidisciplinares e nun contexto institucional competitivo e de referencia nacional e internacional.
- j) Experiencia na organización de eventos nacionais e internacionais.
- k) Experiencia adquirida na difusión de información relativa a proxectos, así como implicación en actividades de comunicación, promoción e difusión de iniciativas e resultados.
- l) Manexo de programas informáticos a nivel usuario (procesadores de texto, follas de cálculo, presentacións, internet, correo electrónico, etc.).
- m) Disponibilidade inmediata das persoas candidatas para ocuparen o posto de traballo.
- n) Disponibilidade para residir en A Coruña.
- o) Disponibilidade para desprazarse.
- p) Disponibilidade de vehículo.

4.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse no prazo de 14 días naturais a contar desde o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria e serán enviadas en formato electrónico ao enderezo direccion@fceer.org. O CEER responderá as solicitudes polo mesmo medio asignando un número de candidatura.

Dentro dos 7 días laborais seguintes á terminación do prazo de presentación de solicitudes, e comprobado o cumprimento dos requisitos das persoas solicitantes, na web da Fundación (<http://fceer.org>) publicarase unha listaxe provisoria de persoas admitidas e excluídas na convocatoria e sinalarase un prazo de dous días laborábeis para a emenda de erros. Logo dese prazo, publicarase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas e indicarse a data, a hora e o lugar na cidade de Braga na que se fará a entrevista indicada no apartado 7.

Todas as resolucións relativas a este proceso publicarase na páxina web da Fundación.

5.- DOCUMENTACIÓN

As persoas candidatas, para seren admitidas no proceso de selección, acompañarán necesariamente a súa solicitude dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae e fotocopia do DNI. O curriculum vitae deberá estar estruturado e ordenado nos seguintes apartados:

- Datos persoais e de contacto.
- Formación académica.
- Experiencia profesional.
- Formación extra-académica.
- Idiomas
- Outros datos de interese.

- Diplomas, certificados e demais documentación xustificativa de formación e experiencia profesional indicada no curriculum vitae.

En ningún caso se poderá recibir nova documentación á enviada durante o prazo de presentación de instancias.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN DA PROBA SELECTIVA

A comisión de avaliación estará composta por Ángel Miramontes, Director da Fundación CEER; Ana Paula Marques, Secretaria Xeral da Fundación CEER; con voz pero sen voto, formará parte da comisión de avaliación un/ha técnico/a do CEER.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tras o período de presentación de candidaturas, a dirección da Fundación CEER procederá á avaliación dos currículos dos aspirantes axustándose aos requirimentos da presente convocatoria. Como criterios de valoración, e co fin de adecuar o perfil á praza segundo as condicións mencionadas e a revisión do curriculum vitae integral, terase en conta: a formación (títulos, accións formativas, coñecementos, etc.), a experiencia e a entrevista persoal. Deste xeito, o procedemento estrutúrase en dúas fases: fase primeira, preselección; e fase segunda, selección.

FASE PRIMEIRA: Consistirá en avaliar a formación e a experiencia (ambas as dúas ate un máximo de 60 puntos) dos candidatos, tal e como se describe deseguido:

A. FORMACIÓN (máximo de 30 puntos):

- Estudos de Doutoramento; DEA (Diploma de Estudos Avanzados) ou Mestrado; Estudos de Posgrao ou Grao (ate un máximo de 10 puntos).
- Accións formativas (cursos, congresos, seminarios, etc.) relacionadas con asuntos europeos (ate un máximo de 10 puntos).
- Experiencia nos seguintes campos: comunicación, xestión de proxectos europeos e cooperación e planificación. (ate un máximo de 10 puntos).

B. EXPERIENCIA (máximo de 30 puntos):

- Contratos de traballo relacionados coa xestión de programas e fondos da UE, xestión pública; manexo de plataformas online de xestión de programas e fondos comunitarios; administración universitaria; e investigación e actividades de transferencia de investigación (ate un máximo de 30 puntos).

FASE SEGUNDA: Publicada a lista dos preseleccionados segundo o indicado no parágrafo anterior, convocarase ás persoas candidatas na hora e lugar indicados debidamente para a realización dunha entrevista persoal, na que se poderá avaliar os coñecementos das persoas candidatas sobre a Fundación CEER e programas de

cooperación europeos (Programas INTERREG, Horizonte Europa, Life, etc.), incluído os manuais de xestión de proxectos. Esta entrevista será puntuada ate un máximo de 40 puntos. Aqueles candidatos que non comparezan serán eliminados.

En caso de empate, e de conformidade cunha política axeitada en materia de igualdade de xénero, daráselle prioridade ás candidaturas formuladas por mulleres.

8.- FINALIZACIÓN DO PROCEDIMENTO

Rematado este proceso, farase pública a resolución provisoria do procedemento de selección por parte da Dirección do CEER, a través da páxina da Fundación CEER, na que se publicará a relación de persoas presentadas pola orde de puntuación final acadada.

As persoas aspirantes dispoñen dun prazo de tres días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación da lista, para presentaren reclamacións sobre a valoración final. Unha vez resoltas, publicarase a resolución definitiva final a través da páxina web da Fundación, na que se proporá a persoa candidata que obtivera a máxima puntuación total para a provisión do posto de traballo. Amais, notificaráselle a selección de forma expresa á persoa interesada.

Concluído o proceso selectivo, e achegada pola persoa candidata proposta a documentación esixida pola Fundación CEER, procederase á súa contratación.

Elaborarase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes que non formalizaren o contrato. Respetarase en todo caso a orde de prelación da puntuación acadada no proceso.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos subministrados polas persoas solicitantes poderán quedar incorporados a un ficheiro automatizado de base de datos da Fundación CEER de contratación de persoal, que será tratado co grao de protección que establece a normativa de aplicación. O ficheiro quedará baixo a responsabilidade da Fundación CEER.

A información obtida será procesada exclusivamente para a xestión da base de datos de contratacións de persoal.

As persoas interesadas poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose á Dirección da Fundación.

En Santiago de Compostela, a 26 de outubro de 2022



Asdo. D. Ángel Miramontes
Director da Fundación CEER