

BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A INCORPORACIÓN DE PERSOAL TEMPORAL EN UNINOVA (SOCIEDADE PARA A PROMOCIÓN DE INICIATIVAS EMPRESARIAIS INNOVADORAS, M.P. S.L.)

PRIMEIRA.- Obxecto e previsións xerais

1.1. As presentes bases xerais teñen por obxecto fixar as normas e criterios básicos xerais que regularán as convocatorias e procesos selectivos promovidos por UNINOVA para incorporar persoal laboral temporal no marco do proxecto “Plataforma Loxística de Distribución de Mercadorías”, financiado no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante o Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU, e para a formación de bolsas ou listaxes de emprego para cubrir posibles necesidades no citado proxecto.

1.2. Os procesos selectivos para incorporar persoal temporal articularanse a través das presentes bases e das características, requisitos e méritos propios de cada praza convocada, de acordo coa información dos respectivos anexos.

SEGUNDA.- Publicidade

A convocatoria de cada un dos diferentes procesos selectivos referidos na base anterior, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, así como os restantes e sucesivos actos, anuncios, documentos, formularios, etc., serán obxecto de publicación na páxina web institucional de UNINOVA, na área de transparencia, sen prexuízo da utilización de calquera outro medio de difusión pública que se considere axeitado.

TERCEIRA.- Requisitos de participación das persoas aspirantes.

3.1. Con carácter xeral, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

3.1.1. Requisitos xerais

a) **Nacionalidade:** Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto na normativa laboral de aplicación, permita o acceso ás prazas convocadas.

b) **Capacidade funcional:** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das funcións ou tarefas inherentes ao posto a desempeñar.

c) **Idade.** Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) **Habilitación legal.** Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada

3.1.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos en función dos postos que se pretenden cubrir figuran nos anexos 1 e 2 respectivos e versarán sobre os seguintes aspectos:

a) **Requisitos de Titulación:** Posuír as titulacións que para cada proceso se requiran nos respectivos anexos, ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación.

Aos ditos efectos consideraranse titulacións equivalentes ás requiridas nas bases aquelas con equivalencia formalmente recoñecida, consonte a normativa de aplicación

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

b) **Requisito sobre coñecemento da Lingua galega:** Estar en posesión do CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

c) **Outros requisitos.** Aqueloutros requisitos e condicións concretos de participación que, en función do posto a desenvolver ou vacante a cubrir, se especifiquen nos anexos.

3.2. Todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores deberán cumprirse o último día de presentación de solicitudes e mantelos en todo momento, mesmo despois da súa contratación.

3.3. Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos regulados nas presentes bases poderán ser considerados e valorados, tamén, como mérito do concurso.

CUARTA.- Solicitudes de participación. Presentación e prazo.

4.1. As persoas interesadas en seren admitidas e participar nos procesos selectivos regulados nas presentes bases deberán cubrir e presentar o modelo de solicitude que figura como anexo 3.

A solicitude, xunto coa documentación indicada neste apartado, poderase presentar nas oficinas de UNINOVA, sitas no Edificio CERSIA EMPRESA, Rúa do Alcalde Raimundo López Pol, 15707 Santiago de Compostela (A Coruña), en horario de 10 a 14 horas, ou ben mediante un envío certificado a través dunha oficina de Correos, dirixido ao enderezo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes que presenten as solicitudes a través da oficina de Correos, deberano comunicar, no mesmo día, ao email info@uninova.gal.

4.2. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación nos procesos selectivos será, con carácter xeral, de dez (10) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria na páxina web institucional de UNINOVA; sen prexuízo de que, por razóns da urxencia xustificada, se poida reducir este prazo á metade.

A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

4.3. Os erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento do propio procesos selectivo.

4.4. Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar a seguinte documentación, sen prexuízo daqueloutra que, no seu caso, se indique no anexo de cada praza específica:

a. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b. Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, da titulación requirida para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o indicado no anexo que corresponda.

c. Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) no seu caso requirido para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas correspondentes.

d. Currículum en formato europeo que deberá incluír, tamén, apartados específicos nos que se relacionarán e concretarán, con indicación da información necesaria e con arranxo ao disposto ao efecto na convocatoria e bases específicas correspondentes, os méritos de formación e experiencia alegados para a súa valoración na fase de concurso; que deberán acompañarse, en todo caso, da documentación acreditativa.

e. Aqueleoutra documentación sobre o cumprimento dos restantes requisitos ou condicións de participación que, de ser o caso, se indiquen no anexo do posto ao que se opta.

4.5. En todo caso, a acreditación documental dos requisitos e dos méritos dos solicitantes realizarse mediante a achega de copias simples, sen prexuízo de que o tribunal ou os servizos de UNINOVA podan requirir a posterior presentación da documentación orixinal ou de copia autenticada da mesma.

4.6. A documentación indicada nos puntos anteriores presentarase ordenada e indexada de acordo cos apartados citados.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes aprobarase polos servizos de UNINOVA a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas da exclusión, e sinalarase un prazo de tres (3) días hábiles para a súa emenda, no caso de que sexa susceptible diso.

Finalizado do prazo de emenda, formalizarase a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro díxitos aleatorios do DNI das persoas admitidas e das causas da exclusión, que será publicada na páxina web de UNINOVA.

SEXTA.- Órganos de selección

6.1. O órgano ou tribunal de selección dos diferentes procesos selectivos convocados ao abeiro das presentes bases xerais nomearase polo conselleiro delegado de UNINOVA, quen dará conta ao consello de administración, e será publicado na súa páxina WEB. Estará formado por 1 presidenta/e e 2 vogais, actuando un deles como secretario/a.

Os membros do órgano de selección deberán ocupar un posto en Uninova ou nunha entidade integrante do sector público, nun grupo profesional ou de titulación igual ou superior ao do posto convocado.

O órgano de selección non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza de tres membros, titulares ou suplentes. E de todas as reunións que celebre o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

6.2. O tribunal poderá requirir a asistencia ou colaboración técnica externa, cando así o acorde, para o mellor desempeño do seu cometido. Esta asistencia técnica en ningún caso contará con voto nin formará parte do órgano.

6.3. As decisións dos órganos de selección adoptaranse por maioría dos seus membros.

6.4. En todo o non previsto nas presentes bases, así como nas respectivas bases específicas, no referido ao réxime xurídico, de composición e de actuación dos tribunais estarase ao disposto polas previsións aplicables respecto dos órganos de selección dos procesos de acceso ao emprego público así como ao disposto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do sector público.

SÉTIMA.- Desenvolvemento dos procesos selectivos. Sistemas selectivos e criterios xerais aplicables.

7.1. O sistema selectivo a empregar será o CONCURSO DE MÉRITOS e ENTREVISTA CURRICULAR, a desenvolver consonte aos criterios básicos sinalados a continuación e os que se puideran sinalar, de ser o caso, no anexo específico de cada posto.

7.2. CONCURSO DE MÉRITOS.

O concurso consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes, e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por cada un deles, a puntuación indicada no anexo respectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non se acheguen e acrediten na forma e prazo indicados nestas bases, sen prexuízo dos supostos nos que o correspondente órgano de selección poida requirir aclaración ou complemento da documentación previamente achegada en tempo e forma.

O resultado do concurso de méritos farase público mediante anuncio na páxina web. As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación, para formular alegacións ou reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva novamente na páxina web.

7.2.1: Experiencia profesional relacionada co posto obxecto de convocatoria.

A experiencia será valorada de acordo co sinalado a continuación, e ata o máximo total de puntos que se estableza no anexo respectivo:

- Por cada mes completo de servizos prestados tanto por conta allea (en calquera entidade ou empresa tanto do sector público como privado, xa sexa mediante relación laboral, funcional ou nomeamento administrativo, ou relación mercantil de servizos), como por conta propia, desempeñado posto ou funcións iguais ou equivalente ás do posto/s convocado/s.

Nos respectivos anexos poderase contemplar, en atención ás características do posto convocado, que se primen ou só se valoren os servizos prestados por conta allea, no sector público ou ben no sector privado; e concretarase a puntuación a asignar por mes completo de servizos prestados (equivalente a 30 días), así como a puntuación máxima total do mérito.

Aos efectos da valoración deste mérito, aplicaranse os seguintes criterios:

- O mes completo de servizos equivalerá a 30 días, e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores.
- Non se valorarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados.

Os servizos prestados alegados para a súa valoración como mérito de experiencia profesional acreditaranse mediante a presentación de copias dos contratos de traballo ou nomeamentos funcionariais, xunto cos correspondentes certificados de prestación de servizos (emitidos polas entidades, empresas ou organismos para os que se traballou); e no caso particular de servizos prestados por conta propia, mediante declaración responsable. En todos os casos, será imprescindible achegar un informe de vida laboral actualizado (expedido polo órgano competente da seguridade social).

Nos ditos certificados sobre os servizos prestados alegados deberá constar, claramente, o tempo efectivo da súa prestación (con datas de inicio e fin), así como o posto ou praza, categoría ou condición profesional na que se prestaron os servizos, xunto co correspondente grupo profesional ou de titulación e unha descrición básica das funcións desempeñadas. Unicamente nos casos en que a persoa candidata xustifique a imposibilidade de obter certificación nos

termos anteditos, poderá presentar declaración responsable na que consten os mesmos contidos mínimos requiridos para os ditos certificados.

Os órganos de selección poderán solicitar, cando o estime oportuno e sempre antes da formalización do contrato, a presentación, por parte das persoas aspirantes, dos orixinais ou copias auténticas da documentación achegada en xustificación dos méritos.

7.2.2: Formación específica relacionada co posto obxecto de convocatoria.

A formación será valorada con arranxo ao sinalado a continuación, e ata o máximo total de puntos que se estableza nas respectivas bases específicas:

- Por titulacións específicas adicionais ás requiridas como requisito, e que teñan relación directa coas funcións a desempeñar.
- Por horas de formación específica directamente relacionada coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais do posto convocado.

Os anexos específicos establecerán os criterios concretos e total máximo de puntuación deste mérito.

Considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos ou accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes, cunha duración mínima de 10 horas lectivas, impartidos por centros ou entidades de formación autorizados ou que contén con recoñecemento ou homologación oficial.

No caso de que a duración dos cursos ou accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos ou accións de formación cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que o contido fose diferente, ou que se tratase de actualizacións); nese caso valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

O mérito de formación acreditarase coa achega do título ou certificación na que conste a superación do curso ou acción formativa, e nos que figuren en todo caso a data, duración, obxecto e contidos ou materias impartidos.

Para estes efectos, e salvo que as bases específicas indiquen outra cousa, a formación impartida polas persoas aspirantes, poderá valorarse con ata o dobre de puntuación que a formación recibida.

Os órganos de selección poderán solicitar, cando o estime oportuno e sempre antes da formalización do contrato, a presentación, por parte dos aspirantes, dos orixinais ou copias auténticas da documentación achegada en xustificación dos méritos.

7.3. ENTREVISTA CURRICULAR

Cando así figure no anexo das bases específicas para o posto convocado, o tribunal efectuará unha entrevista persoal de defensa curricular, que terá por obxecto determinar e valorar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo e ás competencias requiridas, así como a iniciativa, responsabilidade e capacidade para integrarse nun equipo de traballo e na organización. Con este propósito, o tribunal, ademais de contrastar o alcance e contido dos requisitos establecidos na Base Terceira, poderá requirir do candidato a exposición e desenvolvemento dalgunha cuestión referente aos seus coñecementos específicos.

Para a realización da fase de entrevista o tribunal establecerá previamente unha guía de cuestións e uns criterios de valoración ou puntuación.

A puntuación desta fase, que será publicada na páxina web de Uninova, irá de 0 ata a puntuación máxima que establezan os anexos específicos, e sumárase á puntuación obtida na fase de concurso de méritos.

OITAVA.- Cualificación e resolución final do proceso selectivo

8.1. A puntuación final acadada será o resultado da suma das puntuacións outorgadas no concurso de méritos e na entrevista curricular.

8.2. En caso de empate na puntuación obtida por dous ou máis candidatos/as no concurso de méritos, este será dirimido en favor da persoa aspirante que tivera acadado unha maior puntuación na entrevista curricular; e no caso de que aínda así persista, aplicaranse os mesmos criterios de desempate sinalados a continuación.

O empate dirimirase en favor do candidato/a que obtivera maior puntuación no apartado “experiencia profesional”; e no caso de que persista, acudirase á puntuación obtida no apartado “formación específica”; de non ser posible a solución ao empate conforme a este sistema, resolverase por sorteo.

8.3. Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública na páxina web a relación das persoas aspirantes que non foron excluídas do proceso e por orde descendente da puntuación obtida, e simultaneamente elevará ao órgano competente a proposta de selección e contratación da/s persoas aspirantes mellor clasificadas e en igual número ao de postos convocados.

As persoas candidatas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para formular perante o órgano de selección as alegacións que estimen en caso de desconformidade coa puntuación recibida.

8.4. Crearase unha listaxe de agarda para posibles futuras contratacións temporais para o proxecto, polo que a proposta do órgano de selección tamén incluírá unha relación, por orde descendente da puntuación acadada (e unha vez aplicados, de ser o caso, os criterios de desempate anteditos), dos/as aspirantes non excluídos do proceso pero non propostos para contratación, e que integrarán esta listaxe.

NOVENA.- Contratación

9.1. UNINOVA requirirá ás persoas candidatas propostas para a súa selección e contratación para que acheguen, no prazo de 5 días hábiles, a documentación necesaria para formalizar a incorporación e o contrato de traballo; entre a que se deberá incluír, en todo caso e sen prexuízo daqueloutra no seu caso prevista nas correspondentes bases específicas, a que se indica a continuación:

a. Declaración responsable na que farán constar e manifestarán (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso e por falsidade na dita declaración, puidesen incorrer):

- Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño do posto convocada

- Non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto convocado, e referida ao momento da formalización contractual e incorporación.

- Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos, e xa acreditados, para presentarse ao proceso selectivo.

- Aceptación expresa da súa inclusión na bolsa de emprego temporal cuxa creación derive do proceso selectivo.

b. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes á praza convocada

c. Número de afiliación á seguridade social, no caso de non telo facilitado con anterioridade.

d. Certificación acreditativa da titularidade da conta bancaria, no caso de non tela facilitado con anterioridade.

9.2. A aprobación da selección e contratación de persoal laboral temporal efectuarase conforme á proposta elevada polo órgano de selección, e será publicada na web de UNINOVA xunto cos demais actos e resolucións producidos no procedemento.

9.3. No caso de que algún dos/as candidatos/as propostos renuncie, ou cando a contratación non se poida levar a efecto por causa imputable ao/á candidato/a proposto/a, aprobarase a selección e contratación da seguinte persoa candidata segundo a relación a que se refire o apartado 8.3. destas bases, á que se requirirá a achega da documentación antes sinalada, en forma e prazos idénticos

DÉCIMA.- Normas finais.

10.1. As presentes Bases vinculan a UNINOVA, aos tribunais de selección e ás persoas participantes dos distintos procesos selectivos convocados.

O tribunal de selección estará facultado para resolver e interpretar as dúbidas que se puideran presentar ás bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos.

10.2. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía de dereitos dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade de UNINOVA, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na citada Lei orgánica 3/2018. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito a UNINOVA, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Igualmente, ao efecto do cumprimento da antedita e restante normativa aplicable na materia, toda actuación derivada do proceso selectivo e bolsa de emprego regulados nas presentes bases que impliquen publicidade ou exposición pública de identificacións nominais deberán ser obxecto das adecuacións pertinentes en materia de protección de datos de carácter persoal; así, con carácter xeral e sen prexuízo daqueloutra metodoloxía igualmente válida para os ditos efectos, realizaranse con indicación do nome, apelidos e catro díxitos aleatorios do DNI.

10.3. As diferentes acreditacións e xustificacións documentais requiridas, segundo o previsto nas presentes bases, poderanse realizar mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que se puidera requirir a posterior presentación de documentación orixinal e o seu cotexo.

ANEXO 1

Denominación do posto:	Director/a de proxecto para a xestión integral e a prestación dos servizos necesarios para a xestión do proxecto do Concello de Santiago de Compostela “Plataforma Loxística de Distribución de Mercadorías”, financiado no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante o Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU.
Referencia do posto:	P001/2024
Centro de traballo	Sociedade para a promoción de Iniciativas Empresariais Innovadoras M.P., S.L.(UNINOVA). Edificio CERSIA, San Lázaro (Santiago)
Encargo	Encargo do Concello de Santiago de Compostela a Uninova, como medio propio, para a xestión do proxecto “Plataforma Loxística de Distribución de Mercadorías - ZBE_1”, financiado no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante o Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU.
Convenio Colectivo:	Oficinas e despachos
Xornada Laboral:	Tempo completo
Categoría Laboral:	Director/a de proxecto
Retribución bruta mensual, incluídas pagas extras:	Ano 2024: 2.055,48 euros / Ano 2025: 2.096,59 euros
Data de inicio prevista	1 de decembro de 2024
Duración máxima prevista	Ata 31 de decembro de 2025
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Grao ou título universitario equivalente con máster, en Dereito, Políticas, Económicas ou equivalente. • Experiencia mínima de 1 ano en xestión de proxectos.
Méritos valorables	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia superior a 1 ano en xestión de proxectos • Experiencia en xestión de proxectos de loxística e mobilidade • Coñecementos do programa de loxística SAP • Experiencia en xestión de fondos europeos • Coñecemento de idiomas
Funcións	<p>Realización de todas as actividades propias dunha oficina técnica de xestión de proxectos financiados con fondos europeos. Entre as que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución e posta en marcha dun gabinete técnico de xestión integral dos proxectos que proceda segundo as bases da convocatoria. - Coordinación do proxecto - Actividades relativas á execución do proxecto. - Difusión e sensibilización - Asistencia para a recompilación e análise de datos.

Coñecementos e habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Traballo en equipo• Proactividade• Habilidades comunicativas• Competencias dixitais e en redes sociais
Fases do proceso	<ul style="list-style-type: none">• Avaliación do currículum (máximo 10 puntos)• Entrevista (máximo 10 puntos)

ANEXO 2

Denominación do posto:	Administrativa/o do proxecto para a xestión integral e a prestación dos servizos necesarios para a xestión do proxecto do Concello de Santiago de Compostela “Plataforma Loxística de Distribución de Mercadorías”, financiado no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante o Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU.
Referencia do posto:	P002/2024
Centro de traballo	Sociedade para a promoción de Iniciativas Empresariais Innovadoras M.P., S.L.(UNINOVA). Edificio CERSIA, San Lázaro (Santiago)
Encargo	Encargo do Concello, como medio propio, para a xestión do proxecto do Concello de Santiago de Compostela “Plataforma Loxística de Distribución de Mercadorías - ZBE_1”, financiado no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante o Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU.
Convenio Colectivo:	Oficinas e despachos
Xornada Laboral:	Tempo completo
Categoría Laboral:	Administrativa/o de proxecto
Retribución bruta mensual, incluídas pagas extras:	Ano 2024: 1.428,48 euros / Ano 2025: 1.427,04 euros
Data de inicio prevista	1 de decembro de 2024
Duración máxima prevista	Ata 31 de decembro de 2025
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Titulación de Bacharelato ou Formación Profesional de grao medio ou superior • Experiencia mínima de 1 ano na xestión, seguimento e avaliación de proxectos cofinanciados con fondos europeos
Méritos valorables	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de máis de 1 ano na xestión, seguimento e avaliación de proxectos cofinanciados con fondos europeos. • Elaboración de informes.
Funcións	<p>Realización de todas as actividades propias dunha oficina técnica de xestión de proxectos financiados con fondos europeos. Entre as que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución e posta en marcha dun gabinete técnico de xestión integral dos proxectos que proceda segundo as bases da convocatoria • Actividades relativas á execución do proxecto. • Difusión e sensibilización • Asistencia para a recompilación e análise de datos.

Coñecementos e habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Traballo en equipo• Proactividade• Habilidades comunicativas• Competencias dixitais e en redes sociais
Fases do proceso	<ul style="list-style-type: none">• Avaliación do currículo (máximo 10 puntos)• Entrevista (máximo 10 puntos)

ANEXO 3 – MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL MEDIANTE CONTRATO EN RÉXIME TEMPORAL

Referencia da praza	
----------------------------	--

Datos da persoa aspirante

Apelidos	
Nome	
DNI	
Domicilio (rúa, número, piso, etc)	
Localidade	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Solicita participar no proceso selectivo da praza coa referencia indicada, e declara que acepta as bases da convocatoria e garante a veracidade da información e documentos presentados

Documentación que se acompaña:

	Fotocopia do DNI
	Copia da titulación e dos outros requisitos previstos na CEP
	Curriculum vitae en formato europeo
	Outra documentación (ordenada e indexada de acordo co apartado 4)

Data:	
Sinatura	
Asinado por	

Sr Conselleiro delegado de UNINOVA