

**RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE APOYO SUBVENCIÓN DEL PROYECTO ERASMUS+ "BRAVIOO - Building Reinforced and Advanced Capacities in Human Rights between Latin American and European HEIs increasing the Visibility and Institutionalization of Ombudpersons Offices" (Project 101129180)**

Por la presente se convoca un puesto de trabajo de carácter temporal asociado a la financiación del proyecto o "BRAVIOO - Building Reinforced and Advanced Capacities in Human Rights between Latin American and European HEIs increasing the Visibility and Institutionalization of Ombudpersons Offices" en la Universidad Carlos III de Madrid, cuyo perfil viene descrito en el Anexo I a esta convocatoria.

La presente convocatoria se registrará por las bases que figuran a continuación:

**1. Requisitos para ser admitido/a al proceso selectivo:**

- Tener nacionalidad española o cualquiera otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- Cumplir las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo I de la presente Resolución.

Todos estos requisitos deberán ser cumplidos en la fecha de finalización del plazo fijado para la presentación de solicitudes.

La suscripción de contratos con extranjeros/as de países no miembros de la U.E. o que no estén incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se condiciona a que los interesados/as tengan concedida excepción de permiso de trabajo y residencia legal en España.

Asimismo, habrán de cumplirse las condiciones de compatibilidad a que se refiere la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**2. Solicitudes:**

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud telemáticamente en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Resolución en

1

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR                      | FECHA FIRMA         |
| ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME | 22-01-2024 16:20:41 |



el Boletín Oficial Electrónico de la Universidad Carlos III de Madrid (BOEL) a través del formulario disponible en la siguiente página web [www.uc3m.es/empleo/pas](http://www.uc3m.es/empleo/pas)

A la solicitud se adjuntará:

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte
- Currículum Vitae actualizado
- Vida laboral actualizada
- Copia de la titulación requerida para la plaza. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas fuera del Espacio Europeo de Educación Superior deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
- Copia del certificado que acredite el nivel de idiomas exigido para la plaza. Solamente se valorarán las titulaciones reconocidas de carácter oficial y/o por centros de prestigio, véanse como referencia los certificados para la acreditación del nivel de inglés aceptados por la CRUE (<https://www.crue.org/wp-content/uploads/2020/02/Certificados-para-la-acreditaci%C3%B3n-de-niveles-de-ingl%C3%A9s.pdf>)
- Copia de los documentos que acrediten que su perfil se ajusta al del puesto convocado.

### 3. **Procedimiento de selección y formación de bolsa de trabajo:**

La selección de los candidatos/as se hará salvaguardando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos/as en la dirección web: <https://www.uc3m.es/empleo/pas>

Una vez publicada dicha relación provisional, se abrirá plazo de 2 días naturales para subsanar, transcurrido el cual, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos/as al proceso.

Esta convocatoria se resolverá de conformidad con la propuesta de ordenación de los aspirantes que formulará una Comisión de valoración, a la vista de la documentación presentada, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la base nº 4 y teniendo en consideración la mejor adecuación de los aspirantes al perfil solicitado. Eventualmente, se podrá citar para una entrevista online a los/las aspirantes.

La Comisión de valoración estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Emilio Olías Ruiz, Defensor Universitario.

Vocal 1: María del Mar Sánchez Pinilla, Defensora Universitaria Adjunta.

Vocal 2: Ana Acebrón Rodicio, Directora de Relaciones Internacionales.

Secretaria: Meritxell Mallona Ponce, Recursos Humanos y Organización.

Dicha Comisión podrá contar con asesores/as especialistas para llevar a cabo la selección.

La Comisión podrá solicitar, en cualquier fase del procedimiento, los originales de la documentación presentada o cualquier otro documento que estime necesario para realizar su labor.

Junto con la propuesta de adjudicación de los puestos la Comisión formulará, en su caso, propuesta de ordenación de los participantes para la integración en una Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

| FIRMADO POR                      | FECHA FIRMA         |
|----------------------------------|---------------------|
| ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME | 22-01-2024 16:20:41 |

4. **Criterios de valoración:**

| Criterio                                    | Puntuación |
|---|------------|
| CV  | 0-4 puntos |
| Experiencia en puestos de similar contenido | 0-4 puntos |
| Otros méritos                               | 0-2 puntos |

En Getafe, a fecha de firma electrónica. LA GERENTE, Por delegación del Rector  
(Resolución de 3 de julio de 2022). Fdo.: Salomé Abril-Martorell Hernández

La presente Resolución agota la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR                      | FECHA FIRMA         |
| ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME | 22-01-2024 16:20:41 |



## ANEXO I. PUESTOS CONVOCADOS

### PUESTO nº1:

Técnico/a de apoyo para la realización de tareas administrativas propias del proyecto "BRAVIOO - Building Reinforced and Advanced Capacities in Human Rights between Latin American and European HEIs increasing the Visibility and Institutionalization of Ombudspersons Offices" en la Universidad Carlos III de Madrid.

#### Requisitos mínimos:

- **Titulación:** Titulación universitaria superior (Grado, Licenciatura, Ingeniería o equivalente).
- **Idiomas:** Nivel de español e inglés alto (mínimo B2 según el MCERL).

#### Méritos valorables:

Experiencia previa en la ejecución, reporte y justificación de proyectos Erasmus+ KA2 o proyectos europeos de investigación.

Experiencia laboral trabajando en proyectos en una universidad pública o privada.

Experiencia en apoyo a la organización de reuniones del proyecto, gestión de gastos, seguimiento de presupuesto.

Poseer capacidades relacionadas con la coordinación, el diseño y la gestión de eventos y seminarios.

Buenas capacidades de comunicación y trabajo en equipo.

#### Principales funciones a realizar:

Bajo la dirección de los responsables académicos del proyecto y en colaboración con el gestor del Servicio de Relaciones Internacionales, la persona seleccionada realizará las siguientes funciones:

- Apoyo a las tareas de gestión del proyecto y a su reporte y justificación:
  - Elaboración de manuales de gestión y modelos de reporte.
  - Seguimiento de la ejecución económica del presupuesto y esfuerzos ejecutados en el proyecto. Elaboración de informes de seguimiento e informes financieros.
  - Recopilación y revisión de la documentación de soporte para la justificación del proyecto (Timesheets, Relación Contractual con la Institución y documentación relativa a los viajes y gastos, etc) tanto de la UC3M como del resto de socios del consorcio.
  - Apoyo en la elaboración de informes del proyecto.
  - Organización de reuniones de seguimiento y otras reuniones de los eventos del proyecto.
- Gestión de gastos de viajes, compras de suministros y servicios.

4

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR                      | FECHA FIRMA         |
| ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME | 22-01-2024 16:20:41 |

- Apoyo a las tareas técnicas del proyecto
- Cualquier otra tarea que surja en el ámbito de la gestión y coordinación de actividades del proyecto y consorcio.

**Condiciones del contrato:**

Contrato de trabajo temporal de duración determinada vinculado a proyecto financiado con fondos europeos: proyecto Erasmus+ "BRAVIOO - Building Reinforced and Advanced Capacities in Human Rights between Latin American and European HEIs increasing the Visibility and Institutionalization of Ombudpersons Offices".

Categoría laboral: Titulado Superior

Duración desde la suscripción del contrato hasta el 31 de enero de 2027. Periodo de prueba de 6 meses.

Jornada parcial de 15 horas a la semana, prestadas de lunes a viernes, en 3 jornadas de trabajo.

Retribución: **913,26** euros brutos/mes, que incorpora la parte proporcional de las pagas extraordinarias (12 pagas anuales), por todos los conceptos.

Centro de trabajo: Campus de Getafe y Leganés.

Personal expresamente excluido del ámbito subjetivo del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Madrid (art. 4.2.c) y, por ende, del II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Laboral de administración y servicios de la Universidad Carlos III de Madrid. Disfrute de vacaciones conforme a la Resolución de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se establecen instrucciones para el disfrute de días de vacaciones del ejercicio correspondiente para el personal contratado laboral temporal con cargo a proyectos de investigación y/o subvenciones finalistas.

ID DOCUMENTO: BOHpeB8ZDR  
Verificación código: <https://sede.uc3m.es/verificacion>



|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR                      | FECHA FIRMA         |
| ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME | 22-01-2024 16:20:41 |