



CONTRATACIÓN 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 Contratación Temporal, (**Ref. 2024/293**), un puesto de trabajo de **Dip. Univ. Técnico de Bibliometría y del Portal de Producción Científica de la USAL** (Grupo II), adscrito al **Servicio de Archivos y Bibliotecas** de la Universidad de Salamanca con una duración de seis meses por circunstancias de la producción.

Del resultado de esta convocatoria se podrá, en su caso, formar una bolsa de empleo para la cobertura de contrataciones temporales para el PTGAS Laboral de esta Universidad de Salamanca en la misma categoría (Grupo II), mismo perfil, área y especialidad, en su caso.

REQUISITOS:

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Equivalente.

CONOCIMIENTOS EXIGIDOS:

1. Sistemas de información digital.
2. Administración y gestión de Portales de Producción Científica Universitarios.
3. Sistema Dialnet-CRIS.
4. Informática de Sistemas
5. Gestión de perfiles científicos y de investigación.
6. Gestión bibliográfica y documentación científica.
7. Gestión de bases de datos científicas nacionales e internacionales.
8. Evaluación de la ciencia y la tecnología. Bibliometría

MÉRITOS:

1. Grado en Información y Documentación.
2. Máster Universitario en Sistemas de Información Digital.
3. Experiencia en Administración del Portal Científico de la USAL
4. Experiencia en Procesos de migración masiva en equipos informáticos, hardware y software.
5. Experiencia en Búsqueda, análisis y evaluación de indicios de impacto y relevancia en currícula de investigadores y asesoría a Grupos, Institutos de Universitarios de Investigación y Organismos Públicos.
6. Experiencia en Intermediación y labores técnicas para rankings universitarios.
7. Experiencia en Formación sobre servicios bibliotecarios de apoyo a la investigación.
8. Experiencia en Evaluación del impacto social de la ciencia

FUNCIONES:

1. Administrar y gestionar el Portal de la Producción Científica de la Universidad de Salamanca.
2. Participar en los grupos de trabajo de Dialnet-CRIS.

3. Dar respuesta a las incidencias relacionadas con los perfiles en el Portal, así como proponer mejoras en las funcionalidades del mismo.
4. Apoyar a la coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en la gestión de perfiles científicos y de investigación.
5. Apoyar a la Coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en la gestión bibliográfica y documentación científica.
6. Apoyar a la Coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en la gestión en la gestión de bases de datos científicas nacionales e internacionales.
7. Apoyar a la Coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en la gestión del CV de los investigadores.
8. Apoyar a la Coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en las convocatorias de evaluación del PDI (Acreditaciones, Sexenios, Programas Propios, otras convocatorias competitivas, etc.)
9. Apoyar a la Coordinación de Servicios de Apoyo a la Investigación en la elaboración y difusión de informes bibliométricos tanto individuales como institucionales.
10. Colaborar con los grupos de formación del Servicio de Bibliotecas en la formación del PDI y del PTGAS.

La Retribución será la establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral para el Grupo II y la fecha de incorporación la determinará la Universidad de Salamanca de acuerdo con las necesidades organizativas en el plazo máximo de siete meses desde la Resolución de adjudicación.

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**, en el **plazo de 7 días naturales** a partir del siguiente a la fecha de publicación, acompañando un **resumen esquemático** de los méritos, el **Currículum Vitae** ajustado a los apartados descritos en "Conocimientos exigidos y Méritos" y el **informe de vida laboral** 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 Currículum 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 contratación 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 Currículum Vitae.** El modelo de solicitud se puede obtener en la página web <http://usal.es/ptgas> o en el negociado de Selección/Provisión PTGAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 6020).

Salamanca, 11 de julio de 2024

El Gerente,



Ricardo López Fernández