ID DOCUMENTO: cd778b3536ff22eb9056219c1022a61f49d7563b
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica
ID DOCUMENTO: rDRhbnLy2r
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS)
Patio de Escuelas, nº 1 37071. Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 00
www.usal.es
ptgas@usal.es

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. 2026/326)**, el puesto de trabajo **Diplomado Universitario Gestor de Proyectos (Grupo II)**, adscrito a la **Agencia de Gestión de Investigación (AGI/OTC)** de la Universidad de Salamanca, con una duración de 6 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 III), mismo perfil, área y especialidad.

REQUISITOS:

- Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente.

ASPECTOS A VALORAR:

CONOCIMIENTOS (60%):

1. Conocimientos de gestión económica y administrativa de proyectos de investigación e innovación, incluyendo la justificación ante los organismos financiadores. Forma de acreditación: experiencia profesional, informe de vida laboral, certificados de empresa, memoria justificativa. 2,5 puntos
2. Conocimientos de gestión económica y administrativa de proyectos internacionales y transfronterizos. Forma de acreditación: certificados de formación, experiencia profesional, memoria justificativa. 2,5 puntos
3. Conocimientos en transferencia de conocimiento y emprendimiento. Forma de acreditación: certificados de formación, experiencia profesional, memoria justificativa. 2,5 puntos
4. Conocimiento del ecosistema universitario de la entidad. Forma de acreditación: certificados de formación, experiencia profesional, memoria justificativa. 2,5 puntos

MÉRITOS (40%):

1. Experiencia en gestión económica y administrativa de proyectos de investigación e innovación. Forma de acreditación: informe de vida laboral, certificados de empresa o entidad, contratos, memoria justificativa. 1 punto
2. Experiencia específica en gestión de proyectos internacionales y transfronterizos. Forma de acreditación: informe de vida laboral, certificados de empresa o entidad, contratos, memoria justificativa. 4 puntos
3. Experiencia en desarrollo de labores de transferencia de conocimiento y emprendimiento. Forma de acreditación: informe de vida laboral, certificados de empresa o entidad, contratos, memoria justificativa. 2 puntos
4. Experiencia en promoción de actividades de innovación. Forma de acreditación: informe de vida laboral, certificados de empresa o entidad, contratos, memoria justificativa. 1 punto
5. Se valorará tener el título de Diplomado en Ciencias Empresariales o similar. Forma de acreditación: titulación. 2 puntos

FUNCIONES:

1. Tareas de gestión económica y administrativa de los proyectos gestionados en el negociado de proyectos europeos :Gestión de aplicaciones telemáticas correspondiente a cada entidad financiadora.
2. Desarrollo de tareas de comunicación y gestión de los proyectos INTERREG (POCTEP Y SUDOE) con las siguientes entidades: 1-Secretarías conjuntas de los programas Interreg-POCTEP e Interreg-SUDOE 2-Servicio de contratación de la Universidad de Salamanca 3-Ministerio de Hacienda.
3. TAREAS EN LA PLATAFORMA COFFEE/SUDOE: Solicitar los accesos , atender las incidencias y cambios que se produzcan en dichos accesos durante la ejecución de los proyectos. Solicitud y recopilación de datos del personal

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	25-02-2026 13:16:16

Documento firmado digitalmente - Patio de Escuelas, nº 1, 37008, Salamanca

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:17:49
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	27-02-2026 09:33:11

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca

ID DOCUMENTO: cd778b3536ff22eb9056219c1022a61f49d7563b
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: rDRhbnLy2r
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

propio y contratado. Creación y alta de fichas de asignación en las plataforma Interreg POCTEP. Subida de la documentación justificativa de los gastos.
4. Preparación de las solicitudes de licitación de los controladores de primer nivel , adquisición de equipo y contratación de servicios. Seguimiento y atención de incidencias en el proceso de contratación.
5. Gestión de la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos.
6. Preparación y revisión de documentación para auditorías de proyectos.
7. Colaboración en la tramitación de contratos de transferencia de conocimiento, servicios de I+D y consultoría al amparo del artículo 60 de la LOSU. Esta tarea incluye la colaboración en la preparación de documentos contractuales, estudio y presentación de licitaciones y elaboración de documentos internos.
8. Soporte en la tarea de justificación financiera de colaboración público-privada. Esto incluye el control de gastos, preparación de documentación de contratos de personal la preparación de memorias económicas y el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos exigidos por los organismos financiadores.
9. Colaboración en la recogida, tratamiento y análisis de datos para la elaboración de indicadores de transferencia de conocimiento y cumplimentación de encuestas relacionadas.
Participación y organización de eventos y actividades relacionadas con transferencia de conocimiento e innovación
10. Cualquier otra función relacionada con el puesto de trabajo que le sea asignada y para la que esté capacitado.

La Retribución será la establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral para el Grupo II.

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 el modelo de **solicitud normalizada**, en el **plazo de 7 días naturales** a partir del siguiente a la fecha de publicación, acompañada del **Currículum Vitae** con una **extensión máxima de 3 páginas,** de una **Memoria** ajustada a los ítems de los apartados "Conocimientos" y "Méritos" con una **extensión máxima de 5 páginas**, el **informe de vida laboral** y **copia de la documentación acreditativa** de los conocimientos y méritos alegados para su valoración, referenciada en la memoria dentro de su ítem correspondiente, en el Registro Electrónico General de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en la oficina del Edificio del Rectorado o en las secretarias 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://ptgas.usal.es o en el negociado de Selección/Provisión PTGAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 1298).

Salamanca, a fecha de firma electrónica
El Gerente,
Pedro García García

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	25-02-2026 13:16:16

Documento firmado digitalmente - Patio de Escuelas, nº 1, 37008, Salamanca

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:17:49
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	27-02-2026 09:33:11

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca