



MOTIVACIÓN PARA CONTRATACIÓN: INDEFINIDO (no fijo)

FECHA INICIO CONTRATO:

FECHA PREVISTA DE FIN DE ACTIVIDAD:

CENTRO DE COSTE:

EXPRESIÓN DE MOTIVACIÓN:

Será necesario que se especifiquen con precisión las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

La incorporación de un nuevo trabajador al proyecto SYSTEMEU es esencial para garantizar el cumplimiento efectivo de sus objetivos estratégicos. Dado el alcance del proyecto, que incluye la gestión de múltiples actividades como la organización de eventos internacionales, la creación de alianzas con actores clave del ecosistema europeo y la promoción de la innovación tecnológica, se requiere personal adicional con competencias específicas en gestión de proyectos, innovación, emprendimiento, conexión de ecosistemas y desarrollo empresarial.

Este nuevo puesto de trabajo desempeñará un papel clave en la coordinación de eventos, la gestión de relaciones con socios estratégicos y la elaboración de informes de seguimiento y evaluación de impacto. Además, apoyará en la búsqueda de nuevas oportunidades de financiación y en la expansión de la red de contactos del proyecto, asegurando su sostenibilidad y éxito a largo plazo. La complejidad y el dinamismo de SYSTEMEU hacen que esta incorporación sea crucial para mantener un alto nivel de eficiencia y calidad en la ejecución de sus actividades.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:

1. Organización y Ejecución de Actividades de Proyecto y Eventos. Planificación y gestión de actividades de innovación, emprendimiento, conexión de ecosistemas y desarrollo empresarial, incluyendo actividades como por ejemplo: sesiones formativas, talleres, actividades de networking, matchmaking y grandes eventos. Supervisión logística y operativa.
 2. Representación y Participación en Eventos. Asistencia a eventos nacionales e internacionales, incluyendo relaciones públicas y protocolo, con disponibilidad para viajar.
 3. Gestión Administrativa y de Equipos. Organización de agendas, reuniones y tareas administrativas relacionadas con proyectos y presentaciones. Coordinación de equipos de trabajo y soporte logístico a participantes.
 4. Redacción y Gestión de Proyectos. Elaboración de propuestas, informes y justificaciones para proyectos nacionales y europeos. Supervisión del cumplimiento de estándares y calidad de los proyectos.
 5. Seguimiento y Control de Calidad. Supervisión de actividades, gestión de viajes y resolución de incidencias para asegurar el éxito del proyecto.
- Estas tareas aseguran una ejecución eficiente, orientada a promover la innovación, el emprendimiento, conexión de ecosistemas y desarrollo empresarial, dentro del marco del proyecto SYSTEMEU.

**CORCHADO
RODRIGUEZ
EMILIO
SANTIAGO -
07985369E**

Firmado digitalmente
por CORCHADO
RODRIGUEZ EMILIO
SANTIAGO -
07985369E
Fecha: 2026.03.26
14:24:44 +01'00'

Fdo. Investigador responsable:

EMILIO SANTIAGO CORCHADO RODRÍGUEZ

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	26-03-2026 17:23:43
CORCHADO RODRÍGUEZ EMILIO SANTIAGO	26-03-2026 14:24:44

ID DOCUMENTO: 0a0cee4123c36ad59ab6446c11706cc675e58fd3ac
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica





Código Convocatoria (1)

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO (no fijo) INVESTIGADOR Y/O TÉCNICO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA FINANCIADAS CON CARGO A UN PROYECTO, CONVENIO O CONTRATO DE INVESTIGACION.

Plazo de presentación de solicitudes: días contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón electrónico de anuncios de la Universidad de Salamanca, disponible en su sede electrónica.

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL DEL PROYECTO, CONVENIO O CONTRATO QUE PROPONE LA CONVOCATORIA:

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, CONVENIO O CONTRATO DE INVESTIGACIÓN O TRANSFERENCIA AL QUE SE ADSCRIBE

ENTIDAD FINANCIADORA:

REFERENCIA EXTERNA

CENTRO DE COSTE

DEPARTAMENTO/ CENTRO DONDE SE DESARROLLARÁ EL TRABAJO:

PERSONAL A CONTRATAR

- Personal Investigador
- Personal técnico de apoyo

(1) Indicar AÑO/CENTRO DE COSTE/ N° CONVOCATORIA

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	26-03-2026 17:23:43
CORCHADO RODRÍGUEZ EMILIO SANTIAGO	26-03-2026 14:24:44





JORNADA LABORAL (máximo 37h 30' semana):

HORARIO DE TRABAJO:

MODALIDAD DE CONTRATO: INDEFINIDO (no fijo) Contrato de actividades científico-técnicas.

Artículos 23 bis y 32 bis de ley 11/2014 de la Ciencia la Tecnología y la Innovación Real Decreto - ley 8/2022, de 5 de abril. por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 52.c y e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , el contrato podrá extinguirse :

c) Cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 y la extinción afecte a un número inferior al establecido en el mismo. Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa en el supuesto al que se refiere este apartado

e) En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados por las Administraciones Públicas mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.

NÚMERO DE CONTRATOS:

RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL (incluida prorata pagas extra):

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	26-03-2026 17:23:43
CORCHADO RODRÍGUEZ EMILIO SANTIAGO	26-03-2026 14:24:44

ID DOCUMENTO: 0a0cee4123c36ad59ab6446c1706cc675e58fd3ac
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

1. Organización y Ejecución de Actividades de Proyecto y Eventos. Planificación y gestión de actividades de innovación, emprendimiento, conexión de ecosistemas y desarrollo empresarial, incluyendo actividades como por ejemplo: sesiones formativas, talleres, actividades de networking, matchmaking y grandes eventos. Supervisión logística y operativa.
2. Representación y Participación en Eventos. Asistencia a eventos nacionales e internacionales, incluyendo relaciones públicas y protocolo, con disponibilidad para viajar.
3. Gestión Administrativa y de Equipos. Organización de agendas, reuniones y tareas administrativas relacionadas con proyectos y presentaciones. Coordinación de equipos de trabajo y soporte logístico a participantes.
4. Redacción y Gestión de Proyectos. Elaboración de propuestas, informes y justificaciones para proyectos nacionales y europeos. Supervisión del cumplimiento de estándares y calidad de los proyectos.
5. Seguimiento y Control de Calidad. Supervisión de actividades, gestión de viajes y resolución de incidencias para asegurar el éxito del proyecto.
Estas tareas aseguran una ejecución eficiente, orientada a promover la innovación, el emprendimiento, conexión de ecosistemas y desarrollo empresarial, dentro del marco del proyecto SYSTEMEU.

FECHA PREVISTA DE INICIO DE CONTRATO: 04/05/2026

FECHA PREVISTA DE FIN DE LA ACTIVIDAD: 30/09/2028

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Titulación
- Otros Méritos (CV)

Titulación de Administración y Dirección de Empresas o similares.
Inglés nivel medio - alto (mínimo B2) demostrable.
Buenas habilidades de comunicación (hablada y escrita) y capacidad para hablar en público.
Conocimiento de ofimática.

- Pruebas a realizar por los/las candidatos/as (en su caso):

1. Valoración de curriculum y experiencia
2. Entrevista personal

La Comisión de selección valorará los mérito acreditados documentalmente, y en su caso la prueba a realizar conforme al siguiente baremo, HASTA PUNTOS.

Titulación exigida: Requerido y excluyente.
Currículum y experiencia (Hasta 40 puntos). Es necesario obtener 30 puntos para pasar a la siguiente parte
Entrevista personal (Hasta 60 puntos)
Total: 100 puntos

La plaza puede quedar desierta.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Presidente/a: Emilio Santiago Corchado Rodríguez

Vocal: Sara Rodríguez González

Secretario/a : Alfonso González Briones

IMPRIMIR

LIMPIAR FORMULARIO

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	26-03-2026 17:23:43
CORCHADO RODRÍGUEZ EMILIO SANTIAGO	26-03-2026 14:24:44

