

Bases da convocatoria selectiva para cubrir por sistema de concurso e mediante contrato temporal, un posto de técnico/a superior de proxecto para a realización dun proxecto específico de investigación

A Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia, é unha Fundación de carácter público, dependente da Axencia Galega de Innovación da Consellería de Economía, Emprego e Industria. En cumprimento da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, en materia de persoal e contratación, acorda esta convocatoria de selección de persoal.

1) Obxecto da convocatoria

A Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (Fundación CESGA) precisa cubrir con carácter temporal o posto que figura no Anexo B deste documento.

2) Réxime xurídico da contratación

Contrato laboral temporal para realización de proxecto específico de investigación, regulado polo disposto no Estatuto dos Traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo de 2/2015, de 23 de outubro, pola Lei 12/2001, de 9 de xullo e pola Lei 14/2011 de 1 de xuño.

3) Duración

A contratación obxecto da presente convocatoria efectuarase con carácter temporal, limitada á duración dos traballos para os que se contrata a/o técnico/a no proxecto e indicado no Anexo B.

4) Requisitos

Os/as candidatos/as, para poder participar neste proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Poderán participar no proceso selectivo, as persoas que cumpran algunha das seguintes características:
 - Ter nacionalidade española.
 - Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.
 - Ser nacional dalgún Estado no que, en virtude dos tratados internacionais asinados pola Unión Europea e ratificado por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
 - Calquera que sexa a súa nacionalidade, tamén poderán participar os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da

Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- Ter residencia legal en España, no caso de tratarse de estranxeiros non incluídos nos apartados anteriores.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade.
 3. Posuír e acreditar o TÍTULO que figura no Anexo B para este posto.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que xustifique a súa homologación na data de remate do prazo de presentación de solicitudes. O requisito da homologación non será aplicable aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito Comunitario (Directiva 89/48/CEE, Directiva 2005/36/CE e RD 1837/2008).

4. Coñecemento da lingua galega (acreditado con copia simple do título de perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4 ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística). Os/as aspirantes que non estean en posesión da devandita titulación deberán realizar unha proba eliminatoria, cuxa valoración será de apto ou non apto.

Coñecemento de inglés. O nivel de coñecemento do inglés requirido é o que figura no Anexo B.

O nivel acreditarase mediante o certificado correspondente segundo os seguintes niveis:

Nivel Básico: 2º curso da EOI (A2).

Nivel Medio: 3º curso da EOI (B1).

Nivel Alto: 6º curso da EOI (B2).

ou outro tipo de acreditación/certificación equivalente atendendo á escala de CEFR (Common European Framework of Reference).

Os/as aspirantes que non estean en posesión da titulación requirida, deberán realizar unha proba eliminatoria e cuxa valoración será de apto ou non apto.

5. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida desempeñar as funcións correspondentes á praza á que opte.
6. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
7. Requisitos particulares: os indicados no Anexo B para o posto.

5) Documentación a presentar obrigatoriamente

- a) Solicitude asinada dirixida ao Director-Xerente da Fundación CESGA no modelo Anexo A.1, indicando a referencia do posto.
- b) Modelo asinado de datos persoais para cumprimento da LOPD no modelo Anexo A.2.
- c) Currículum vitae (CV), no que se fará constar a concorrencia dos requisitos esixidos e puntos valorados segundo as bases desta convocatoria.
- d) Fotocopia simple do título esixido para o posto no Anexo B.1, ou documento que acredite de modo fidedigno a posesión do correspondente título académico.
- e) Fotocopia simple do D.N.I. ou pasaporte. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española, acreditarán que concorren as circunstancias previstas na base 4.1.
- f) Fotocopia simple do expediente académico referido á titulación esixida no Anexo B.1.
- g) Fotocopia simple do título de perfeccionamento en lingua galega, do CELGA 4 ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, ou certificado da Fundación CESGA ou S.A.X. CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A na proba de galego en convocatorias anteriores (no caso de que a proba fora feita anteriormente na Fundación, non será necesario aportalo no momento da solicitude, sendo necesario a súa solicitude no Anexo A, indicando a referencia da praza). Se non se presenta esta documentación, deberá facer unha proba no momento que se indique no proceso de selección, cuxa valoración será apto/a ou non apto/a.
- h) Fotocopia simple da xustificación do coñecemento de inglés no nivel requirido ou certificado da Fundación CESGA ou S.A.X. CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A na proba de inglés do mesmo ou superior nivel en convocatorias anteriores (no caso de que a proba fora feita anteriormente na Fundación, non será necesario aportalo no momento da solicitude, sendo necesario a súa solicitude no Anexo A, indicando a referencia da praza). Se non se presenta esta documentación, deberá facer unha proba no momento que se indique no proceso de selección.
- i) Fotocopia simple da xustificación de cada un dos méritos a valorar especificados no Anexo B.2. Só valoraranse os méritos que teñan unha xustificación documental axeitada.
- j) Modelo para a valoración de méritos segundo as instrucións do anexo B (B.3)

O aspirante seleccionado/a deberá presentar nas dependencias da Fundación CESGA dende a data da resolución, no prazo de días naturais que fixa o Anexo B, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou pasaporte. Os/as candidatos/as que non teñan a nacionalidade española, acreditarán documentalmente que concorren as circunstancias previstas na base 4.1.
- Fotocopia compulsada do título presentado para o posto que foi seleccionado/a ou documento que acredite de modo fidedigno a posesión do correspondente título académico.
- Orixinal das xustificacións dos méritos alegados para a súa comparación, se é o caso.
- Copia comparada do título de CELGA 4, do título de perfeccionamento da lingua galega ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, ou certificado da Fundación CESGA ou S.A.X. CESGA no que se acredite a obtención da calificación de APTO/A, se é o caso.
- Copia comparada da titulación de inglés, ou outro tipo de acreditación/certificación equivalente atendendo á escala de CEF (CommonEuropeanFramework), ou certificado da Fundación CESGA ou S.A.X. CESGA no que se acredite a obtención da calificación de APTO/A, se é o caso.

6) Lugar e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes dirixidas ao director-xerente da Fundación deberán presentarse no modelo normalizado que figura no Anexo A.1 da presente convocatoria.

Presentaránse na Secretaría da Fundación ou remitiránse por correo certificado ás oficinas da Fundación CESGA sitas na Avenida de Vigo, s/n (Campus Vida), 15705 Santiago de Compostela ou por correo electrónico á dirección emprego@cesga.es ou a través da páxina web do cesga (www.cesga.gal) na sección emprego para o posto de referencia indicado no Anexo B.1. No caso do envío por algún destes dous últimos medios, toda a documentación terá que vir anexada en formato PDF e só se considerarán válidas as recibidas no CESGA antes da data límite. No caso de envío por correo certificado deberá adiantarse por fax (981 594616) ou correo electrónico (emprego@cesga.es) copia do modelo da solicitude cuberta e do certificado de correos.

O prazo de presentación de solicitudes será o que figura no Anexo B.1 para o posto, contando a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria, no Diario Oficial de Galicia.

A dirección que figure nas instancias considerárase como a única válida para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do/a aspirante tanto un erro na súa consignación como a comunicación á Fundación, de calquera cambio nela.

7) Proceso de selección

A selección, efectuarase por unha comisión designada ao efecto para o posto que figura no Anexo B.1.

O proceso de selección consistirá no seguinte:

1. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, publicaránse as listas provisionais de admitidos/as e excluídos/as ao proceso de selección, con indicación da causa de exclusión, establecéndose o prazo que figura no Anexo B.1 para, a petición do/a interesado/a, reparar calquera erro que sexa subsanable. Tras dito prazo publicaránse as listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as, especificándose a data, hora e lugar para a realización das probas de galego e inglés para os/as candidatos/as que non teñan acreditados estes requisitos. A proba de coñecemento de galego consistirá na tradución dun texto de galego a castelán. A proba de inglés, dependendo do nivel solicitado no Anexo B.1, consistirá:
 - Nivel básico: na tradución dun texto técnico de castelán ou galego a inglés.
 - Nivel medio: redacción dun texto en inglés.
 - Nivel alto: realización dunha entrevista en inglés dun máximo de 10 minutos e a redacción dun informe en dita lingua.A duración de cada proba será dun máximo de trinta (30) minutos. Todas as publicacións, relativas ao proceso selectivo, faránse na páxina web da Fundación www.cesga.gal.
2. Os/as candidatos/as admitidos/as valoraranse segundo os méritos establecidos no Anexo B.2, ata a puntuación máxima que figura en dito anexo.
3. Finalizada a valoración dos méritos, a Comisión publicará na páxina web da Fundación www.cesga.gal, un acordo coa listaxe provisional da puntuación de todos/as os/as aspirantes e, se é o caso, a cualificación das probas de inglés e galego, establecéndose un prazo de días naturais, que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.
4. Finalizada a fase de alegacións, a comisión publicará a listaxe definitiva e na mesma convocará á entrevista aos/as primeiros/as candidatos/as que conseguiran a mellor puntuación na valoración de méritos e que cumpran con todos os requisitos para o posto, ata o número especificado no Anexo B.1 para o posto.
5. A entrevista que non superará os quince (15) minutos, terá unha valoración máxima que figura no Anexo B.1 para o posto e versará sobre:
 - 1) Perfil dos/as candidatos/as.
 - 2) Complementos do currículum vitae.
 - 3) Idoneidade dos/as candidatos/as para o posto.
 - 4) Disponibilidade de incorporación.
 - 5) Contraste de coñecementos.
 - 6) Expresión oral.
 - 7) Cuestións propias das funcións do posto a desempeñar.
6. Finalizadas as entrevistas, a Comisión publicará na páxina web da Fundación, www.cesga.gal, un acordo coa listaxe provisional da puntuación final dos/as aspirantes convocados/as a entrevista, establecéndose o prazo de días naturais que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.

7. Finalizada a fase de alegacións, a comisión publicará, na páxina web da Fundación, www.cesga.gal, a resolución.

Debido á infrarrepresentación do sexo feminino na Fundación CESGA nesta categoría profesional, no caso de empate entre dous ou máis candidatos/as, será admitida a muller de conformidade ao disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, de persistir o empate, resolveráse atendendo aos méritos enumerados no anexo B.2 pola orde establecida no mesmo, e en último lugar pola orde alfabética do primeiro apelido e de ser igual polo segundo, a partir da letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda do 20 de xaneiro de 2017 (DOG número 20, de 30 de xaneiro) pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre os implicados.

8) Comisión de Selección

1. A comisión de selección estará formada, polos membros que figuran no Anexo B.1 para o posto.

O Presidente da Fundación, en caso de necesidade, poderá nomear suplentes. A Comisión poderá nomear asesores expertos, os cales limitaranse ao exercicio das súas respectivas especialidades e colaborarán coa comisión con base exclusivamente nas mesmas. Os membros da Comisión de Selección estarán en posesión de titulación igual ou superior á do posto obxecto da convocatoria.

En todo caso, a Fundación garantirá, na medida do posible, a paridade entre mulleres e homes na designación da comisión de acordo co establecido no artigo 48 do Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

2. Os membros da comisión absteranse de intervir, notificándollo ao presidente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O presidente solicitará aos membros da comisión de selección declaración expresa de non atoparse incursos nas causas sinaladas de abstención.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de selección cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

3. Para a válida constitución da comisión, para os efectos de realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirásese a presenza in situ ou por videoconferencia ou audioconferencia, de polo menos a metade dos seus membros, con presenza en todo caso do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Para a toma de decisións da comisión, e demais cuestións da comisión, estarásese ao disposto nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección do 11 de abril de 2007, modificadas polo acordo do Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

4. Para efectos de comunicación e demais incidentes, a comisión terá como sede as oficinas da Fundación CESGA sitas na Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) - 15705 Santiago de Compostela.

9) Resolución

Finalizado todo o proceso anterior, a comisión de selección publicará a través da páxina web da Fundación (www.cesga.gal), a resolución co nome da persoa seleccionada para o posto. Así mesmo, e co fin de determinar posibles substitucións para este proceso selectivo, a comisión elaborará unha lista de espera entre as persoas finalistas para a entrevista e que non resultasen beneficiarias do posto. A vixencia da lista de substitucións coincidirá coa duración do contrato obxecto do proceso selectivo. Farase constar o prazo de incorporación, así como a documentación complementaria que deberá achegar a persoa seleccionada para formalizar o contrato.

O tipo de contrato temporal será por obra ou servizo para a realización de proxecto específico de investigación e estará suxeito ao período de proba regulado no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, actuando como órgano de contratación da Fundación o seu Director-Xerente, acto para o que está facultado en virtude da escritura de poder outorgada con data 28 de abril de 2011 ante o notario do Ilustre Colexio de Galicia D. Manuel Remuñán López e co número de protocolo 607.

Santiago de Compostela, 13 de decembro de 2017



Javier García Tobío
Director-Xerente
Fundación CESGA

ANEXO A

A.1. MODELO DE SOLICITUDE

1.- SOLICITANTE		
Apelidos:	Nome:	
DNI:		
Dirección particular (rúa, etc.):		Nº
Localidade:	Provincia:	CP:
Tfno.:	e-mail:	

2.- DATOS ANUNCIO
Referencia anuncio: MSO4SC-17-TSP2
Data publicación anuncio:

3.- DOCUMENTACIÓN
Modelo Anexo A.2 datos persoais de candidatos/as a emprego: <input type="checkbox"/>
CurrículumVitae: <input type="checkbox"/> Copia DNI: <input type="checkbox"/>
Copia da Titulación: <input type="checkbox"/> Copia Expediente académico: <input type="checkbox"/>
Copia Certificado Perfeccionamento da Lingua Galega ou CELGA 4: <input type="checkbox"/>
Solicita recoñecemento da aptitude en Lingua Galega de convocatorias anteriores da Fundación CESGA: <input type="checkbox"/> Ref. posto:
Xustificación do coñecemento de inglés: <input type="checkbox"/>
Solicita recoñecemento da aptitude en Lingua Inglesa de convocatorias anteriores da Fundación CESGA: <input type="checkbox"/> Ref. Posto:
Modelo Anexo B.3 de valoración de méritos e copia dos xustificantes dos méritos alegados: <input type="checkbox"/>
Outra documentación:

DECLARACIÓN XURADA:

A persoa abaixo asinante declara baixo xuramento non padecer enfermidade ou defecto físico que lle impida desempeñar as funcións correspondentes ao posto de traballo da praza á que opta, e non estar separado/a do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas (marque este cadro se é o caso).

Solicita a participación no proceso de selección convocado pola Fundación CESGA e referenciado no punto 2 desta solicitude.

Santiago de Compostela, de de 2017

Asdo.:

**DIRECTOR XERENTE
FUNDACIÓN CESGA
Avda. de Vigo, s/n (Campus Vida)
15705 Santiago de Compostela (A Coruña)**

A.2. MODELO PARA RECABAR DATOS PERSOAIS DE CANDIDATOS/AS A EMPREGO

Nome e apelidos:
D.N.I.:
Referencia posto: MSO4SC-17-TSP2

En cumprimento coa Lei Orgánica 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Persoal (en adiante LOPD), a Fundación CESGA informalle que o currículo vitae e os documentos con datos de carácter persoal que vostede nos facilite incorporaránse ao arquivo denominado "Candidatos a emprego", que foi debidamente rexistrado por esta entidade ante a *Agencia Española de Protección de Datos*.

A Fundación CESGA garante o pleno cumprimento da normativa de Protección de Datos de Carácter Personal e a adopción das medidas de seguridade previstas no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, e así, de acordo coa LOPD, vostede queda informado e presta o seu consentimento á incorporación dos seus datos ao citado arquivo automatizado, e ao tratamento informático dos mesmos para a finalidade prevista na súa relación con esta entidade: xestión de currículo vitae e avaliación de candidatos/as para este proceso de selección.

Así mesmo, ao cumprimentar este formulario vostede acepta que os datos persoais incluídos no seu currículo vitae e resultados das probas de selección poidan ser comunicados a empresas ou entidades externas ás que se puidera subcontratar ou que vaian a intervir en parte ou na totalidade das actividades dos procesos de selección: entrevistas a candidatos, realización de test, valoración dos perfiles académicos e profesionais, etc. Neses casos a Fundación CESGA formalizará esta relación con ditas empresas ou entidades externas mediante o correspondente contrato de tratamento de datos de carácter persoal, tal e como se prevé no artigo 12 da LOPD.

Ao asinar este formulario o/a candidato/a comprométese a aceptar íntegramente as bases do proceso de selección, e en particular autoriza expresamente á Fundación CESGA para que poidan ser incluídos os seus datos persoais nas listas públicas de admitidos/as, así como os resultados obtidos por cada candidato/a nas distintas probas do proceso de selección. Ditos datos persoais e os resultados das probas tamén serán publicados na propia páxina Web da Fundación CESGA, para velar pola total transparencia e o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade dos candidatos en cada proceso de selección.

A Fundación CESGA comprométese a utilizar os seus datos exclusivamente para a finalidade prevista, e a non ceder os seus datos a terceiros sen contar coa súa autorización expresa.

En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación e cancelación, dirixindo a súa petición por escrito á Fundación CESGA.

Asinado

Santiago de Compostela, ____ de _____ de ____

ANEXO B

B.1. REFERENCIA DO POSTO: MSO4SC-17-TSP2

REFERENCIA	MSO4SC-17-TSP2
Nº RELACIÓN DE POSTO	6091086
CATEGORÍA, DENOMINACIÓN	TÉCNICO SUPERIOR DE PROXECTO
PROXECTO	MSO4SC
DURACIÓN APROXIMADA DO CONTRATO	Aproximadamente 12 meses
DESCRIPCIÓN	Desenvolver actividades de execución do proxecto MSO4SC
FUNCIÓNS DO POSTO	<p>As necesarias para a execución do proxecto MSO4SC. Para iso levará a cabo as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración, mantemento e investigación sobre os recursos de computación e almacenamento do CESGA, incluíndo o cloud do centro. • Soporte aos membros e usuarios do proxecto en todo o referente ao sistema de colas, a utilización de contenedores e o servizo de repositorio de software con GitLab. • Xeración de informes e documentos técnicos sobre os resultados obtidos. • Execución doutras tarefas asociadas co correcto desenvolvemento do proxecto: asistencia a reunións nacionais e internacionais, participación en conferencias e cursos, realización de presentacións, participación na avaliación, xeración de material promocional, participación na coordinación do proxecto, etc. • Proporcionar soporte técnico aos socios do proxecto.

TITULACIÓN REQUERIDA		<p>Nivel 3 (Master Oficial) segundo o Marco Español de cualificacións para a Educación Superior recollido no Real Decreto 1027/2011 de 15 de xullo ou calquera outra equivalente de plans anteriores.</p> <p>A titulación debe ser en algunha das seguintes áreas de coñecemento: Informática, Física, Matemáticas ou Telecomunicacións</p>
NIVEL DE INGLÉS		BASICO
CONTIDOS PARTICULARES DA ENTREVISTA		NON SE ESIXEN
PRAZOS	PRESENTACIÓN SOLICITUDES	10 (dez) días naturais
	PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS A LISTAXE DE ADMITIDOS	3 (tres) días naturais
	PRESENTACIÓN RECLAMACIÓNS A BAREMACIÓN DE MÉRITOS	3 (tres) días naturais
	PRESENTACIÓN RECLAMACIÓNS A LISTAXE DE PUNTUACIÓN FINAIS	3 (tres) días naturais
	APORTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN FINAL POLO/A CANDIDATO/A SELECCIONADO/A	3 (tres) días naturais

NÚMERO DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS PARA A ENTREVISTA	5 candidatos
PUNTUACION MÁXIMA DOS MÉRITOS	20 puntos
PUNTUACION MÁXIMA DA ENTREVISTA	2 puntos
COMISIÓN DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• <u>Presidencia</u>: Subdirector Técnico da Fundación CESGA.- <u>Secretario</u>: Administrador de área sistemas da Fundación CESGA. • <u>Vogais</u>:<ul style="list-style-type: none">- Administradora de área e-learning da Fundación CESGA.- Técnica Superior de Comunicacións da Fundación CESGA- Técnico Superior de Sistemas da Fundación CESGA

B.2 Baremo Valoración de Méritos do Posto:

CRITERIO	FORMA VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
INGLÉS	1 Punto por certificación B1. 2 puntos por certificación B2 3 puntos por C1 4 puntos por C2 (Valorarase solo o nivel máis alto)	Certificados oficiais de aptitude	4
Participación en proxectos de investigación internacionais, rexionais ou estatais nas áreas de grid, cloud ou computación científica	0,2 puntos por mes de experiencia práctica en proxectos grid ou cloud, ata un máximo de 3 puntos por proxecto	Documentación acreditativa (*)	5
Experiencia práctica en administración sistemas en contornos UNIX/LINUX	0,1 puntos por mes de experiencia práctica	Documentación acreditativa (**)	4
Experiencia práctica en administración sistemas en clusters de computación científica	0,3 puntos por mes de experiencia práctica	Documentación acreditativa (**)	5
Certificacións oficiais Linux: RHCT, RHCE, LPIC-1, LPIC-2, LPIC-3, NCLP	RHCT: 0,5 puntos RHCE: 1 punto LPIC-1: 0,5 puntos LPIC-2: 1 punto LPIC-3: 1 punto NCLP: 1 punto CompTIA Linux+: 0,5 puntos	Documento coa certificación	2
		Puntuación máxima	20

(*) A participación en proxectos valorarase en función da súa duración por proxecto e ano traballado, ponderándose proporcionalmente a súa duración por meses, no caso de ser inferiores a un ano. **Só computarase un proxecto por mes.** Xustificarase coa certificación da entidade onde participou, incluíndo as datas de inicio e fin da participación ou contrato de traballo onde especifique o proxecto máis unha copia da vida laboral. De non presentarse estes documentos, no prazo estipulado para a presentación de solicitudes, non poderá avaliarse a participación en proxectos.

(**) Xustificarase cunha declaración responsable asinada polo/a candidato/a onde indique as tarefas nas que se acadou a experiencia e coa copia do contrato laboral e mais un certificado de vida laboral. De non presentarse os documentos, no prazo estipulado para a presentación de solicitudes non poderá avaliarse a experiencia práctica.

No caso de que a documentación presentada permita a valoración dun mérito en máis de un criterio, so se valorará unha vez no criterio máis favorable.

B.3. Modelo para a valoración de méritos:

Cada candidato **deberá cubrir o seguinte modelo cos méritos aportados, indicando con claridade a referencia á documentación xustificativa aportada.** Para elo numeraranse as páxinas da documentación xustificativa e indicarse en cada apartado o/s número/s de páxina/s que corresponde/n a cada xustificación. **De non cubrirse axeitadamente esta información os méritos poderían non ser avaliados pola comisión.**

CRITERIO	MÉRITOS ALEGADOS	DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA
INGLÉS		
Participación en proxectos de investigación internacionais, rexionais ou estatais nas áreas de grid, cloud ou computación científica		
Experiencia práctica en administración sistemas en contornos UNIX/LINUX		
Experiencia práctica en administración sistemas en clusters de computación científica		
Certificacións oficiais Linux: RHCT, RHCE, LPIC-1, LPIC-2, LPIC-3, NCLP		