

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR TEMPORALMENTE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, UN POSTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE APLICACIÓN PARA SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA ATA A COBERTURA DEFINITIVA DO POSTO

**REF.: INT-22-TSAPLI
NRP: 6090013**

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, a Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia, dependente da Axencia Galega de Innovación da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación, acorda esta convocatoria de selección de persoal.

1) Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto a cobertura de un posto temporal, que figura no Anexo B deste documento, na Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (Fundación CESGA).

2) Réxime xurídico da contratación

Contrato laboral temporal para substitución de persoa traballadora, para cubrir temporalmente o posto durante o proceso de selección ata a súa cobertura definitiva, regulado polo disposto no Estatuto dos Traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo de 2/2015, de 23 de outubro e pola Lei 12/2001, de 9 de xullo e polo Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro.

3) Duración

O contrato de substitución, a cubrir temporalmente, efectuarase polo tempo que dure o proceso de selección e rematará cando se produza a cobertura definitiva, coas limitacións temporais sinaladas no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro.

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) ou compromiso de adquisición de coñecementos.
5. 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: A2.

Nivel Medio: B1.

Nivel Alto: 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.

6. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
7. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de 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 sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

8. 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 do *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR)*, *Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre)*, 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 do 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 no CESGA, 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. No caso de ter obtida unha cualificación de APTO nunha proba do mesmo nivel ou superior nunha convocatoria anterior de praza do CESGA, so será necesario indicalo na solicitude, no modelo A.1, indicando a referencia da praza anterior. 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.2.1 da Fase 1 de baremación de méritos. Só valoraranse os méritos que teñan unha xustificación documental axeitada.
- j) Modelo para a valoración de méritos segundo as instrucións do anexo 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.1, 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 do CESGA no que se acredite a obtención da cualificación de APTO/A en convocatorias de prazas anteriores, se fora o caso.
- Copia comparada da titulación de inglés, ou outro tipo de acreditación/certificación equivalente atendendo á escala de CEF (Common European Framework), ou certificado do CESGA no que se acredite a obtención da calificación de APTO/A en convocatorias de prazas anteriores, se fora 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, indicando no sobre a referencia do posto que aparece no Anexo B.1. destas bases ou por correo electrónico á dirección emprego@cesga.gal. No caso do envío por este último medio, toda a documentación terá que vir anexada en formato PDF e só se considerarán válidas as recibidas no CESGA antes da data límite. Deberá indicarse no asunto do mensaxe a referencia do posto que aparece no Anexo B.1. destas bases. No caso de envío por correo certificado deberá adiantarse por correo electrónico a emprego@cesga.gal 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. No caso de que quedase deserta, por falta de candidatos que cumpran os requisitos para o posto, procederá a abrirse un novo prazo de presentación de solicitudes igual ao anterior.

O enderezo que figure nas instancias considerárase como o único válido 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:

- 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, e especificándose a data, hora e lugar para a realización da proba de galego e de inglés para os/as candidatos/as que non teñan acreditados estes requisitos, no caso de ser necesarios. 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.

Tras realizar as probas de galego e inglés, se foran necesarias, publicaránse as listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as coa 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.

- A selección do candidato será efectuada polo procedemento de concurso de méritos, que constará de dúas fases: unha primeira fase de baremación de méritos alegados e outra segunda fase de entrevista persoal.
 1. A Primeira Fase consistirá na valoración dos méritos alegados polos aspirantes que se puntuarán de acordo co baremo establecido no Anexo B.2. Finalizada esta primeira fase da valoración dos méritos, a Comisión publicará na páxina web da Fundación (www.cesga.gal), a listaxe provisional da puntuación de todos/as os/as aspirantes, establecéndose un prazo de días naturais, que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.
 2. Finalizadas as alegacións á valoración provisional dos méritos, publicarase a listaxe definitiva designando aos candidatos que, superando a puntuación mínima da primeira fase, obteñan a mellor puntuación e deban pasar á segunda Fase. Nesta publicación establecerase a data da entrevista. O número de candidatos/as seleccionados para a entrevista será o especificado no Anexo B.1 para o posto.
 3. A Segunda fase consistirá na realización da entrevista persoal, cuxa puntuación máxima se especifica no Anexo B.1. A realización da entrevista 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) Cuestións propias das funcións do posto a desempeñar.

A entrevista realizarase de forma individualizada e terá por finalidade obter un mellor coñecemento do/a aspirante, grazas á comunicación directa que proporciona e ademais permitirá ao candidato presentarse ante a organización, argumentar a súa experiencia e ter a oportunidade de resolver dúbidas respecto ao posto de traballo ao que está a aspirar.

- Finalizada esta segunda fase das entrevistas, a Comisión publicará na páxina web da Fundación, www.cesga.gal, un acordo coa listaxe da puntuación final dos/as aspirantes que virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases (valoración de méritos e a entrevista), establecéndose o prazo de días naturais que figura no Anexo B.1, para alegacións e reclamacións por parte dos/as candidatos/as.
- Finalizada a fase de alegacións, a comisión publicará, na páxina web da Fundación, www.cesga.gal, o resultado da selección.

En caso de empate na puntuación final, dirimiráse a favor da persoa que obteña maior puntuación na fase dos méritos enumerados no anexo B.2 pola orde establecida no mesmo.

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, 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 e Administración Pública do 29 de xaneiro de 2021 (DOG número 24, de 5 de febreiro de 2021) 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, requirirase 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, estarase 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) Resultado da Selección

Finalizado todo o proceso anterior, a comisión de selección publicará a través da páxina web da Fundación (www.cesga.es), o resultado da selección 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 que realizaron 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.

A contratación da persoa estará condicionada á autorización preceptiva da Xunta de Galicia.

O tipo de contrato será laboral temporal para substitución de persoa traballadora, para cubrir temporalmente o posto durante o proceso de selección ata a súa cobertura definitiva 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 3 de marzo de 2022 ante o notario do Ilustre Colexio de Galicia D. José Manuel Amigo Vázquez e co número de protocolo 680.

Santiago de Compostela (data da sinatura dixital)

O director xerente da Fundación CESGA,

Lois Orosa Nogueira



ANEXO A: MODELOS A.1 e A.2

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN
PARA CUBRIR TEMPORALMENTE, POLO SISTEMA DE
CONCURSO, UN POSTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE
APLICACIÓNS PARA SUBSTITUCIÓN DE PERSOA
TRABALLADORA ATA A COBERTURA DEFINITIVA DO POSTO**

**REF.: INT-22-TSAPLI
NRP: 6090013**



A.1. MODELO DE SOLICITUDE

Referencia: INT-22-TSAPLI	Data publicación anuncio
DNI/NIE:	Nome
Primeiro apelido	Segundo apelido
País	Código postal
Provincia	Concello
Enderezo	
Correo electrónico	Móbil/Teléfono de contacto

DOCUMENTACIÓN:

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

DECLARACIÓN XURADA:

- A persoa abaixo asinante declara baixo xuramento posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas (marque este cadro se é o caso).
- A persoa abaixo asinante, ao non poder xustificar a aptitude en Lingua Galega, comprométese a adquirir os coñecementos básicos da Lingua Galega no caso de ser contratado.

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

En Santiago de Compostela, de de

Asdo.:

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



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

Referencia posto: INT-22-TSAPLI	
DNI/NIE	Nome
Primeiro apelido	Segundo apelido

En cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos, "Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, de la Lei 3/2018 de 5 de decembro)" facilitámoslle a seguinte información que debe ler, antes de asinar a ficha de alta como candidato/a de emprego:

Responsable do tratamento dos datos de carácter persoal:	Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA), con CIF: G15852981 e domicilio en Avenida de Vigo, s/n Campus Sur, CP: 15705, Santiago de Compostela. rgpd@cesga.es
Fins do tratamento:	Os datos persoais facilitados vanse utilizar para a xestión dos procesos de selección do CESGA.
Lexitimación:	Consentimento do/a interesado/a.
Destinatarios:	Non se van realizar cesións a terceiros. Non se van realizar transferencias internacionais de datos.
Dereitos:	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional.
Información adicional:	Pode consultar a información adicional na Política de Privacidade e Protección de Datos que figura na páxina web do CESGA: https://cesga.es/es/politica-de-privacidad

Consentimento para o tratamento de datos persoais (marcar o recadro)

O/A interesado/a declara ser maior de 16 anos, e presta o seu consentimento para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, de acordo coa información facilitada e as condicións expostas na Política de Protección de Datos. Así mesmo, declara ser exactos e veraces os datos facilitados e obrígase a comunicar por escrito á Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA), Avenida de Vigo, s/n - Campus Vida, CP 15705 Santiago de Compostela, calquera variación ou modificación que se produza nos datos antes referidos.

Santiago de Compostela, de de

Asdo.:



ANEXO B: MODELOS B.1., B.2 e B.3

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN
PARA CUBRIR TEMPORALMENTE, POLO SISTEMA DE
CONCURSO, UN POSTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE
APLICACIÓN PARA SUBSTITUCIÓN DE PERSOA
TRABALLADORA ATA A COBERTURA DEFINITIVA DO POSTO**

**REF.: INT-22-TSAPLI
NRP: 6090013**



B.1. DESCRICIÓN E REQUISITOS DO POSTO

REFERENCIA	INT-22-TSAPLI
Nº RELACIÓN DE POSTO	6090013
CATEGORÍA, DENOMINACIÓN	TÉCNICO/A SUPERIOR DE APLICACIÓNS
DURACION ESTIMADA DO CONTRATO	Ata a cobertura definitiva do posto, coas limitacións temporais sinaladas no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro
CONTRATO	Contrato temporal para substitución de persoa traballadora, para cubrir temporalmente o posto durante o proceso de selección.
DESCRIPCIÓN	Determinar, implantar, promover e xestionar as Aplicacións de uso científico nas infraestruturas do CESGA, para proveer de solucións aos usuarios do centro. Dar soporte aos usuarios en temas asociados ao cálculo científico e técnico e emprego da infraestrutura despregada no CESGA.
FUNCIONS DO POSTO	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de aplicacións que den solución aos problemas expostos polos usuarios do centro. • Colaboración na determinación de arquitecturas de hardware e software óptimas. • Compilación, instalación e validación das aplicacións de cálculo científico e bases de datos científicos existentes no centro. • Seguimento de novas versións das aplicación despregadas. • Soporte a usuarios relativo ás aplicacións instaladas no centro para uso por usuarios. • Soporte a usuarios en relación a ferramentas de desenvolvemento de software existentes no centro. • Realización de modificacións ou adaptacións do software existente para os usuarios así como de aplicacións novas de cálculo científico. • Estudos de rendemento e melloras de uso de aplicacións e utilidades nos diferentes sistemas. • Promoción, colaboración e impartición de cursos de formación aos usuarios do centro. • Mantemento e análise das estatísticas de uso de aplicacións.



	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvemento, instalación e mantemento das aplicacións de xestión do centro relacionadas coas aplicacións de cálculo científico. • Elaboración de información técnica relacionada co cálculo científico, aplicacións, utilidades e arquitecturas. • Mantemento do rexistro de incidencias. • Colaboración nas actividades de promoción do centro. • Participación en proxectos de I+D+i. • Realizar Vixilancia Tecnolóxica • Calquera outra función afín á actividade que determine a Dirección • Asistencia a cursos, seminarios, congresos e proxectos a nivel estatal e internacional.
<p>TITULACIÓN REQUERIDA</p>	<p>Nivel 3 segundo o Marco Español de cualificacións para a Educación Superior recollido no Real Decreto 1027/2011 de 15 de xullo.</p> <p>A titulación deberá estar adscrita nalgún dos seguintes ámbitos do coñecemento, segundo o Real Decreto 822/2021 (Anexo I):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias da Terra. • Física e astronomía. • Enxeñaría eléctrica, enxeñaría electrónica e enxeñaría da telecomunicación. • Enxeñaría industrial, enxeñaría mecánica, enxeñaría automática, enxeñaría da organización industrial e enxeñaría da navegación. • Enxeñaría informática e de sistemas. • Enxeñaría química, enxeñaría dos materiais e enxeñaría do medio natural. • Matemáticas e estatística. • Química <p>Transitoriamente, para titulacións non adaptadas ao novo marco, serán válidas aquelas adscritas a algunha das seguintes ramas do coñecemento, segundo o Real Decreto 1393/2007 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias. • Enxeñaría e Arquitectura.



NIVEL DE INGLÉS		B1
REQUISITOS PARTICULARES		NON SE ESIXEN
PRAZOS	PRESENTACIÓN SOLICITUDES	10 (dez) días naturais
	PRESENTACIÓN DE RECLAMANCÍONS A LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS	3 (tres) días naturais
	PRESENTACIÓN RECLAMACÍONS A LISTAXE DEFINITIVA E PROBAS IDIOMAS	3 (tres) días naturais
	PRESENTACIÓN RECLAMACÍONS A BAREMACÍON DE MÉRITOS FASE 1	3 (tres) días naturais
	PRESENTACIÓN RECLAMACÍONS A LISTAXE DE PUNTUACÍONS FINAIS (FASE 1 E FASE 2)	3 (tres) días naturais
	APORTACÍON DA DOCUMENTACÍON FINAL POLO/A CANDIDATO/A SELECCIONADO/A	3 (tres) días naturais
Nº DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS TRAS SUPERAR A FASE 1 PARA REALIZACÍON DA ENTREVISTA		10 candidatos entre aqueles que tiveran un mínimo de 12 puntos na Fase 1
PUNTUACION MÁXIMA DOS MÉRITOS FASE 1		100 puntos
PUNTUACION MÁXIMA FASE 2 (ENTREVISTA)		10 puntos



COMISIÓN DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">- <u>Presidencia</u>: Administrador de Aplicacións e Proxectos da Fundación CESGA. <u>Suplente</u>: Subdirector Técnico da Fundación CESGA.- <u>Secretario</u>: Técnico Superior de Aplicacións e Proxectos da Fundación CESGA. <u>Suplente</u>: Administrador de Sistemas CESGA.- <u>Vogais</u>: Administradora de área e-learning da Fundación CESGA Técnica Superior de Comunicacións da Fundación CESGA.



B.2 FASES DO CONCURSO PARA O POSTO DE REF.: INT-22-TSAPLI

<i>FASE 1</i>	BAREMACIÓN DE MÉRITOS: Formación e Experiencia Puntuación mínima para superar esta fase: 12 puntos	Ata 100 puntos
<i>FASE 2</i>	ENTREVISTA PERSOAL	Ata 10 puntos

B.2.1. FASE 1: BAREMACIÓN DE MÉRITOS POSTO DE REF.: INT-22-TSAPLI

CRITERIO	VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA	PUNTUACIÓN MÁX.
Título de doutor	Se o título está relacionado coa computación científica, paralelización, ou computación de altas prestacións: 40 puntos Se o título non está relacionado coas áreas anteriores: 10 puntos	Copia do título de doutor. Para poder avaliar a relación cos temas indicados, deberá entregarse ademais unha copia da tese e mais unha declaración asinada da relación da tese cos temas indicados.	40 puntos
Participación en proxectos de I+D+i	0,1 punto por cada mes de participación en proxectos internacionais dos programas da Comisión Europea, ata un máximo de 3 puntos por proxecto, relacionados coa computación. 0,05 puntos por cada mes de participación en proxectos nacionais ou autonómicos relacionados coa computación, ata un máximo de 1,5 puntos por proxecto	Documentación acreditativa (1)	30
Experiencia práctica no soporte a usuarios de computación avanzada	1 puntos por mes de experiencia práctica en soporte a usuarios de computación de altas prestacións (HPC) ou no desenvolvemento de aplicacións científico-técnicas que requiriran paralelización distribuída.	Documentación acreditativa (2)	24



Formación en computación de altas prestaciones e tecnoloxías asociadas.	0,2 puntos por cada 10 horas de formación presencial, cun máximo de 1 punto por curso, sobre programación en computación paralela, optimización de aplicacións, ou técnicas de probas. 0,1 puntos por cada 10 horas de curso de formación presencial sobre programación en Python, FORTRAN, C++, C, Perl, Shell script, cun máximo de 1 punto por curso.	Certificado de asistencia ou superación, incluíndo o temario do curso e o número de horas (3). (Cada curso só se valorará unha vez, no criterio máis favorable)	4
Inglés	0,5 por certificación B2 1 punto por certificación C1 2 puntos por certificación C2 (en caso de posuír varios, valorarase o de maior nivel)	Certificado de aptitude	2
Puntuación máxima FASE 1			100

(1) 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 se computará un proxecto por mes, independentemente da categoría na que se encadre o mesmo. Xustificarse coa seguinte documentación:

- Contrato de traballo onde figure expresamente o nome e código do proxecto ou certificación da entidade onde participou, incluíndo as datas de inicio e fin da participación.
- Copia da vida laboral.
- Declaración responsable asinada polo solicitante, cunha descrición do proxecto no que traballou, de non máis dunha cara dun folio A4, onde se xustifique a relación do mesmo co obxecto do criterio.

De non presentarse estes documentos, no prazo estipulado para a presentación de solicitudes, ou no prazo establecido para reclamacións tras a publicación da listaxe provisional de persoas admitidas, non poderá avaliarse a participación en proxectos.

(2) A experiencia práctica valorarase en función dos contratos de traballo presentados segundo a súa duración, ponderándose proporcionalmente a súa duración por meses. Só se computará un proxecto ou contrato por mes. Xustificarse coa seguinte documentación:

- Contrato de traballo.



- b. Copia da vida laboral.
- c. Declaración responsable, asinada polo solicitante, cunha descrición do traballo realizado, onde se xustifique a relación do mesmo co obxecto do criterio ou certificado da empresa sobre as tarefas realizadas.

De non presentarse estes documentos, no prazo estipulado para a presentación de solicitudes, ou no prazo establecido para reclamacións tras a publicación da listaxe provisional de persoas admitidas, non poderá avaliarse este mérito.

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 para a persoa aspirante ao posto.

(3) Non se considerarán como cursos os créditos obtidos en estudos regulados. A certificación do curso presencial ten que incluír o número de horas do curso e o programa/contido do mesmo.

B.2.2. FASE 2 : ENTREVISTA PERSOAL POSTO DE REF.: INT-22-TSAPLI

FASE 2	ENTREVISTA PERSOAL		10 puntos
---------------	---------------------------	--	------------------



B.3. Modelo valoración de méritos para posto de Ref.: INT-22-TSAPLI

Cada candidato deberá cubrir o seguinte modelo cos méritos aportados, indicando con claridade a referencia á documentación xustificativa aportada. 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 E PUNTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA
Título de doutor		
Participación en proxectos de I+D+i		
Experiencia práctica no soporte a usuarios de computación avanzada		
Formación en computación de altas prestacións e tecnoloxías asociadas.		
Inglés		

