

## CONVOCATORIA DE CONTRATO LABORAL

(P1718003)

Debido a la singularidad del puesto a desempeñar en el *Máster Propio en Ortodoncia y Ortopedia Dentofacial* y el *Máster Propio en Odontopediatría*, que abarcan diferentes competencias relacionadas con el ámbito académico y de gestión, se precisa una persona cualificada y con experiencia demostrada en los dos ámbitos y con capacidad para manejarse con los términos, conceptos y materiales científicos propios del área de conocimiento en que se desarrolla la docencia de los cursos, así como con capacidad para la iniciativa y resolución de incidencias.

En razón de los motivos expresados se aprueba la presente convocatoria para la formalización de un contrato laboral de carácter temporal a tiempo parcial.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes bases, y en lo no previsto en ellas, por la Resolución Rectoral de 21 de Marzo de 2014 por la que se establece el procedimiento de actuación en relación con la contratación de personal laboral temporal con cargo a capítulo de presupuesto distinto al capítulo I y demás normativa de aplicación.

### BASES

#### 1. Requisitos de los Solicitantes:

Para concurrir a esta convocatoria los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

##### Generales:

- 1.1 Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar en las situaciones contempladas en el artículo 57 de la mencionada norma.
- 1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas relacionadas en la presente convocatoria.
- 1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.4 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 1.5 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida el acceso al empleo público en su Estado.
- 1.6 Tener las condiciones académicas o de titulación requeridas en el perfil exigido en la convocatoria.
- 1.7 No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas.

##### Competencias:

- Experiencia laboral en el ámbito de secretaría.
- Conocimiento de la gestión académica, económica y del alumnado que se lleva a cabo en el Centro de Formación Permanente.
- Capacidad de resolución de incidencias.

- Manejo de bases de datos y de la aplicación de solicitud de cursos de Enseñanzas Propias y funcionalidades de la misma.
- Formación en el ámbito educativo universitario y en el ámbito científico del curso.
- Capacidad para las relaciones públicas.

## **2. Características de la contratación.**

### **2.1. Retribuciones**

El coste total del contrato, importe bruto de la contratación más el importe de las cuotas patronales y el importe de la indemnización por finalización de contrato será de 25.619 €. En dicha retribución íntegra se encuentra incluido el prorrateo o parte proporcional de las pagas extras.

La dedicación será de 32,5 horas semanales.

### **2.2. Duración**

La contratación se realizará por un periodo de 12 meses.

### **2.3. Tareas a realizar:**

1. Coordinación y gestión de tutores y profesorado del curso.
2. Apoyo a las tareas de Dirección
3. Organización y Secretaría Técnica de Congresos Científicos Universitarios Odontológicos:
  - a. Reuniones Antiguos Alumnos del Máster
  - b. Jornadas Europeas de Ortodoncia
  - c. Jornadas Avances Clínicos en Ortodoncia
  - d. Symposium de Ortodoncia
4. Coordinación de programa de actividades sociales en Jornadas Científicas Nacionales e Internacionales en el ámbito Universitario Odontológico.
5. Gestión contable de las memorias económicas de los Cursos.

## **3. Presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del CFP-US. Los solicitantes deberán dirigir su solicitud al Director del Centro de Formación Permanente acompañándola de:

- Curriculum Vitae
- Fotocopias de los documentos que acrediten la formación y experiencia del candidato
- Cualquier otra documentación que acredite que el candidato se ajusta al perfil del contrato.

## **4. Admisión de solicitudes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 5 días naturales el Director del Centro de Formación Permanente publicará en la página web del CFP-US la relación provisional de