



SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO

1 Plaza de gestor de proyecto Apoyo Científico-Técnico a los Encuentros Internacionales de Investigación en Cuidados (INVESTEN) (Plaza por sustitución)

Importante:

- Solo se valorarán los requisitos y méritos que se reflejen expresamente en la documentación, que presenten los candidatos durante todo el proceso de selección. En caso de duda se podrá solicitar al candidato/a la ampliación de la información.
- Para ser baremada una formación y/o experiencia, es necesario señalar “mes/año” de inicio y de finalización o información equivalente que permita valorar el número de meses

Requisitos

- Diplomado, Grado (o sus equivalentes) en Ciencias Sociales.
- Idioma inglés (mínimo B1).
- Disponibilidad para viajar.

Méritos

1. Conocimientos avanzados de programas de ofimática (especialmente Excel, y Access).
2. Experiencia en gestión de actividades en el ámbito científico (incluyendo actividades de divulgación y difusión) (mínimo 1 año).
3. Experiencia en gestión económica (mínimo 1 año).
4. Experiencia en introducción, manejo y gestión de datos, incluidos conocimientos altos de algún software de diseño de formularios y gestión de datos (mínimo 1 año).
5. Experiencia gestión de procesos de acreditación de actividades formativas (mínimo 1 año).
6. Experiencia en gestión de convenios nacionales e internacionales (mínimo 1 año).
7. Experiencia de trabajo en puestos similares (mínimo 3 años).

*A criterio del Tribunal, se podrán realizar pruebas de nivel y entrevistas.

Funciones:

- Gestión de la documentación relacionada con la realización de los eventos científicos y de formación.
- Gestión de usuarios de los eventos científicos y de formación Científicos.
- Difusión y análisis del impacto de dichas actividades.
- Soporte a la gestión económica y fiscal de los eventos científicos y de formación.
- Evaluación de la satisfacción de los asistentes y propuesta de mejora del formato.
- Gestión del cambio hacia un modelo de evento con mayor componente electrónico.

Características del contrato:

- - Contrato laboral a jornada parcial con horario de 9h a 13h.
- Salario bruto anual: 14.285 euros.
- Contrato de sustitución
- Lugar de trabajo: Madrid.
- Fecha de incorporación: comienzo de enero.

Normas del procedimiento de selección

Presentación

En el email deberán incluir:

- CV de la persona candidata.
- Documentación acreditativa de los requisitos
- Documentación acreditativa de los méritos

Forma de Acreditar los Requisitos y los Méritos.

Toda la documentación para acreditar, tanto los requisitos como los méritos, deberá ser presentada antes de la fecha de finalización del proceso de selección por el candidato. En el caso de que el candidato no la presente, la Fundación podrá requerirle para que lo haga.

Documentación acreditativa de los requisitos:

Diplomado, Grado (o sus equivalentes) en Ciencias Sociales.

Postgrado en el ámbito de la gestión y dirección (mínimo 25 ECTS).

Idioma inglés (mínimo B1).

Documentación acreditativa de los méritos

A los aspirantes deseen que se les valoren:

- Copia de la titulación requerida: formación complementaria.
- Certificado de trabajo/ declaración jurada: Experiencia profesional.
- Certificado de idioma/ declaración jurada: idiomas.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.

Condiciones

- Las candidaturas que no respeten lo indicado para la presentación de solicitudes o que no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, no entrarán en el proceso de selección.
- Se pedirá acreditación sobre los conocimientos y experiencia indicados en el CV.
- La Fundación se reserva la posibilidad de cubrir o no las plazas, en función de la idoneidad de los candidatos.
- Plazo para la presentación de candidaturas: hasta las 23:59 horas (hora española) del 4 de diciembre de 2025

Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo mediante correo electrónico a la dirección empleo@fcsai.es, indicando en el asunto y/o cuerpo del mensaje el puesto al que se presenta.

Composición de la Comisión de Selección:

- Presidente: Gerente de la Fundación
- Vocal: Responsable del Control de Proyectos de la Fundación CSAI
- Secretario de la comisión de selección: Técnico/a de Proyectos de la Fundación CSAI.

Duración máxima del proceso de selección:

La duración máxima del proceso de selección será de 30 días naturales desde la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

El plazo de 30 días naturales será el tiempo máximo que los candidatos dispondrán para poder acreditar tanto los requisitos como los méritos.

Baremo Aplicable:

Se adjunta baremo general para la evaluación de los candidatos con la puntuación de los méritos requeridos.

La puntuación mínima para poder superar el proceso será de 35 puntos

Se podrá realizar entrevista siempre que se supere la puntuación mínima anteriormente indicada.

REQUISITOS	
Diplomado, Grado o equivalente a Grado en Ciencias Sociales	SI / NO
Certificación de inglés (Mínimo B1)	SI / NO
Disponibilidad para viajar.	SI / NO

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Conocimientos avanzados de programas de ofimática (especialmente Excel, y Access). Forma de puntuación: 2 puntos por curso.	10
2.	Experiencia en gestión de actividades en el ámbito científico (incluyendo actividades de divulgación y difusión). Forma de puntuación: 2 puntos por año.	10
3.	Experiencia en gestión económica. Forma de puntuación: 1,5 puntos por año.	10
4.	Experiencia en introducción, manejo y gestión de datos, incluidos conocimientos altos de algún software de diseño de formularios y gestión de datos. Forma de puntuación: 2 puntos por año.	10
5.	Experiencia gestión de procesos de acreditación de actividades formativas. Forma de puntuación: 2 puntos por año.	10
6.	Experiencia en gestión de convenios nacionales e internacionales. Forma de puntuación: 1 punto por año.	5
7.	Experiencia de trabajo en puestos similares (mínimo 3 años). Forma de puntuación: 3 puntos por año.	25
	SUBTOTAL	80
Entrevista	Servirá para verificar competencias transversales: coordinación, resolución de problemas, capacidad de trabajo interinstitucional, idiomas, etc.	20
	TOTAL	100