

RESOLUCIÓN DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2025, DEL RECTOR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO CON CARGO A FONDOS EXTERNOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades de personal técnico de apoyo para la ejecución de programas de carácter temporal y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo para cubrir 1 plaza de personal técnico de apoyo con cargo al proyecto Erasmus+ Key Action 2 – Capacity Building in the field of Higher Education for Legal, Social and Digital Advancement through the promotion of Excellence in Research and Sustainable Connectivity in the Philippines (CALSADA R.S.D.), de acuerdo con las siguientes:

BASES

1.- Normas Generales

1.1. Se convoca proceso para la selección de personal técnico de apoyo y su contratación temporal con cargo a fondos externos mediante las modalidades previstas en la legislación laboral, con el perfil que se especifica en el ANEXO de esta Resolución, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se registrará por las bases de esta convocatoria y por las condiciones específicas que figuren contenidas en el ANEXO de esta Resolución.

1.3. Así mismo, el proceso selectivo se registrará por el principio de celeridad y se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

1.4. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).

1.5. La duración estimada del contrato suscrito al amparo de la presente convocatoria, será la establecida en el ANEXO. En ningún caso la duración del contrato podrá exceder la duración del programa, contrato o proyecto al que se adscribe.

2.- Requisitos de las personas candidatas:

2.1. Para ser admitidas a la participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de las personas solicitantes para su participación. No obstante, la contratación de las



personas extranjeras no comunitarias, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas o técnicas propias del programa, quedará en suspenso mientras no obtengan el permiso que les autorice para trabajar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación académica y del resto de requisitos que se especifican en el Anexo de esta convocatoria.

A efectos de participar en el proceso, en el caso de los títulos expedidos por instituciones extranjeras, no será necesario estar en posesión de la credencial que acredite su equivalencia a nivel académico; tampoco se exigirá estar en posesión de la credencial de homologación, dado que las tareas a realizar se limitan a la colaboración en el marco del programa objeto del contrato, sin que supongan el ejercicio de una profesión regulada.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la formalización del contrato.

3.- Solicitudes

3.1. La presentación de solicitudes se realizará de forma telemática a través del Registro Electrónico (Solicitud genérica para la UGR) de la sede electrónica de la Universidad de Granada (https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html), seleccionando como destino el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios (en adelante Servicio de PTGAS), en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el sitio web del citado Servicio (<http://serviciopas.ugr.es>).

3.2. Junto a la solicitud, en la forma y plazo establecido en la base anterior, las personas interesadas, deberán adjuntar la siguiente justificación documental:

a) La que acredite que se está en posesión de la titulación académica y del resto de requisitos de admisión que en su caso se especifican en el Anexo de esta convocatoria.

b) La que acredite los méritos a valorar conforme a la base 6 de esta convocatoria. Dicha justificación documental podrá consistir en titulaciones académicas, informe, en su caso, de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo y/o



documentos en el que se especifiquen los trabajos realizados, certificados de formación o estudios, etc., de forma que se justifique fehacientemente los méritos que se desea hacer valer según los criterios específicos de valoración establecidos en el Anexo. Esta documentación se acompañará de una breve relación de los méritos que se aportan para cada uno de los apartados en que se dividen los méritos a valorar que aparecen en el Anexo.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

3.3. No se admitirá la presentación de documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. La Comisión de Valoración no podrá valorar aquellos méritos indicados en la relación que carezcan de justificación documental, o cuando no le conste la veracidad de la misma.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión de Valoración, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas aclaraciones sobre la documentación aportada para resolver las dudas que pudieran surgir en la valoración de los méritos.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación de la relación definitiva de los méritos de la forma establecida en la base 7.1. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Granada dictará Resolución que se publicará en el sitio web del Servicio de PTGAS (<http://serviciopas.ugr.es>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En las listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, las causas de exclusión.

4.2. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Rector, a través del Registro Electrónico (Solicitud genérica para la UGR) de la sede electrónica de la Universidad de Granada:

https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html, seleccionando como destino el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.



4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará en el sitio web del Servicio de PTGAS (<http://serviciopas.ugr.es>) una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

5.- Comisión de Valoración.

5.1. La composición de la Comisión de Valoración de este proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria. En dicha Comisión, y siempre que sea posible, se aplicará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

El presidente o presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el sitio web del Servicio de PTGAS, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del presidente o presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia de todos sus miembros. Las personas designadas como titulares que no concurren al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En dicha sesión, la Comisión acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).



5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de PTGAS, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfono 958 241 000, extensiones 20571 y 20574. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso selectivo.

5.9. En ningún caso la Comisión podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta base será nula de pleno derecho.

6.- Procedimiento de selección

Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, con los criterios específicos de valoración y las puntuaciones, que se indican en el ANEXO, así como las pruebas que, en su caso, se puedan establecerse en el mismo.

7.- Resolución del proceso selectivo

7.1. La Comisión hará pública en el sitio web del Servicio de PTGAS (<http://serviciopas.ugr.es>), la relación de todas las personas aspirantes con la valoración provisional, abriéndose un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para presentar posibles reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Rector, a través del Registro Electrónico (Solicitud genérica para la UGR) de la sede electrónica de la Universidad de Granada:
https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html, seleccionando como destino el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el sitio web mencionado la valoración definitiva de méritos por orden de la puntuación alcanzada, indicando aquella persona que ha sido seleccionada para cubrir la plaza convocada o declarará desierta la plaza.

7.2. Las personas candidatas, para ser seleccionadas, deberán alcanzar una puntuación de, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en el proceso, u otro porcentaje mayor, si así se establece en el ANEXO.

7.3. A aquellas personas que obtengan una puntuación de, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en el proceso, u otro porcentaje mayor, si así se establece en el ANEXO, se les podrá ofertar un contrato que tenga por objeto la sustitución de la persona que haya obtenido la plaza, cuando por la Gerencia de la Universidad se aprecie la necesidad de dicha sustitución.

7.4. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8.- Presentación de documentos y firma de contratos



8.1. En el plazo de ocho días hábiles a contar desde la publicación en el Servicio de PTGAS de la valoración definitiva, la persona que haya sido seleccionada para cubrir la plaza convocada, deberá presentar en el Servicio de PTGAS de esta Universidad, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico de aptitud acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio expedido por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos de esta Universidad.
- b) Original de la titulación académica, o documento acreditativo suficiente, y del resto de requisitos que le haya facultado para participar en el proceso selectivo al objeto de realizar una copia auténtica.
- c) Originales de los documentos justificativos de todos los méritos valorados en la fase de concurso para igualmente realizar una copia auténtica.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que facilitará el Servicio de PTGAS. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

8.2. Será requisito indispensable para la firma del contrato, superar el reconocimiento médico de aptitud previo a que hace referencia el apartado a) del punto anterior.

8.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación señalada en la base 8.1 o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán formalizar la firma del contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubieren incurrido por inexactitud, falsedad u omisión de la documentación acreditativa en la solicitud inicial, exigibles conforme a la legislación aplicable.

8.4. Una vez presentada la documentación y expedido el certificado médico se procederá a la firma del contrato en la fecha que fije la Gerencia, la cual no podrá extenderse, salvo causas sobrevenidas apreciadas por la propia Gerencia, más de diez días desde la finalización del plazo señalado en la base 8.1.

9.- Normas finales

9.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso de selección se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa en virtud de los artículos 84.1 de los Estatutos de esta Universidad y 83.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Rectorado de esta Universidad, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de notificación de este escrito, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos de la Comisión de Valoración del proceso selectivo ante el Rector de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

9.3. La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 20 de noviembre de 2025

EL RECTOR

Pedro Mercado Pacheco



ANEXO

A) DATOS DE LA PLAZA

Programa, proyecto o contrato que obtiene los fondos que posibilitan la contratación:	Erasmus+ Key Action 2 – Capacity Building in the field of Higher Education Título del Proyecto: CALSADA R.S.D. -Capacity building in the field of Higher Education for Legal, Social and Digital Advancement through the promotion of Excellence in Research and Sustainable Connectivity in the Philippines
Nº Plazas:	1
Naturaleza del contrato:	CONTRATO LABORAL TEMPORAL
Tipo de personal:	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO
Duración:	6 meses prorrogables hasta 48 meses (la duración máxima, incluidas las posibles prórrogas, no tendrá una duración superior al número de meses previsto para la duración del programa, proyecto o contrato) Se contempla un período de prueba de quince días desde el inicio del contrato, que será sometido a aprobación por parte del Coordinador del Proyecto.
Jornada de trabajo:	Tiempo parcial (20 horas semanales)
Retribución íntegra mensual:	1.200,00 euros en 12 mensualidades (incluidas las partes proporcionales de las pagas extraordinarias)
Nivel de titulación requerido:	- Titulación oficial de Grado o su equivalente correspondiente como mínimo al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, o su equivalente según el European Qualifications Framework, EQF6. Se admitirán igualmente las titulaciones de nivel superior en cumplimiento del requisito.
Otros requisitos para la admisión:	Requisitos lingüísticos - En caso de ser hablante nativo/a de español: Nivel C1 acreditado en lengua inglesa certificado según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas- MCER y las tablas de certificados oficiales aceptados por la UGR: https://internacional.ugr.es/pages/politica-linguistica/tablasdecertificadosaceptadosporlaugr - En caso de ser hablante nativo/a de inglés: Nivel C1 acreditado en lengua española certificado según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas- MCER y las tablas de certificados oficiales aceptados por la UGR: https://internacional.ugr.es/pages/politica-linguistica/tablasdecertificadosaceptadosporlaugr - En caso de ser hablante nativo/a de otra lengua: Nivel C1 acreditado en lengua inglesa y española, certificado en ambos casos según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas-MCER y las tablas de certificados oficiales aceptados por la UGR: https://internacional.ugr.es/pages/politica-linguistica/tablasdecertificadosaceptadosporlaugr
Destino:	Oficina de Relaciones Internacionales



B) FUNCIONES A DESARROLLAR (Perfil de la plaza)

Funciones y tareas a desarrollar:

Bajo la supervisión del coordinador del proyecto y del personal de la Oficina de Relaciones Internacionales, se encargará de:

- Apoyo a la gestión administrativa y económica del proyecto Erasmus+ CALSADA R.S.D., incluida la organización y participación en reuniones, eventos y otras actividades del proyecto.
 - o Entre otras tareas: desglosar las tareas/esfuerzos del WP del proyecto, los plazos internos, y los planes y preparativos de los viajes mantener el diagrama de Gantt del proyecto; redactar los informes técnicos de la UGR, realizar seguimiento de los KPI de la UGR, mantener la plataforma de gestión del consorcio y revisar y actualizar su contenido.
- Apoyo a la realización de informes y justificación económica del proyecto Erasmus+ CALSADA R.S.D.;
 - o Entre otras tareas: recopilar y archivar pruebas de agenda/asistencia/materiales/fotos/resultados de la UGR y controlar que el resto de los socios remitan las suyas; mantener lista y actualizada carpeta para auditorías tanto de la UGR como del resto de socios; contribuir y asesorar en la preparación de informes del Proyecto, especialmente del informe final.
- Apoyo a la gestión de la calidad del proyecto:
 - o Entre otras tareas: seguimiento de la puesta en marcha del plan de calidad; elaboración de encuestas de satisfacción y de calidad, análisis de los resultados; preparación de informes de calidad.
- Apoyo a tareas de difusión y comunicación interna y externa del proyecto. y vigilar su correcta utilización; gestionar el contenido del sitio web del proyecto; ayudar en la implementación de seminarios del proyecto y desarrollar plantillas de recopilación de pruebas.
- Gestión de la comunicación con socios del proyecto Erasmus+ CALSADA R.S.D. y con la entidad financiadora EACEA.
 - o Entre otras tareas: ser punto de contacto diario con socios filipinos para programación, logística, intercambio de documentos y seguimiento del proyecto, manteniendo siempre informado al Coordinador.
- Cualquier otra función de apoyo a la gestión administrativa y económica del proyecto Erasmus+ CALSADA R.S.D. que se le asigne desde la coordinación.



C) MÉRITOS A VALORAR (Con indicación de los criterios específicos de valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza y sus puntuaciones, con un máximo de 100 puntos)

1. Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de la plaza (Para este apartado, las titulaciones aportadas para acreditar el requisito de titulación exigido para participar en el proceso selectivo no constituyen méritos a valorar)	Máximo 5 puntos.
- Titulación oficial de Máster o Doctorado en Ciencias Jurídicas (5 puntos).	
2. Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar	Máximo 5 puntos.
- Formación reglada en estudios jurídicos (5 puntos).	
3. Experiencia profesional	Máximo 60 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en gestión de proyectos académicos europeos. 10 puntos por año completo, 15 puntos por año completo si la experiencia es en proyectos Erasmus+ de Desarrollo de capacidades en el ámbito de la educación superior (<i>Capacity building in the field of higher education</i>). - Experiencia profesional acreditada como técnico de apoyo a la investigación en la gestión de proyectos (5 puntos por año de experiencia profesional). - Desarrollo acreditado de funciones de coordinación en congresos y eventos universitarios (2 puntos por cada evento del que se acredite la involucración en la organización o comité de organización). - Otra experiencia relacionada con las funciones a desarrollar. Máximo 5 puntos.	
4. Otros méritos	Máximo 30 puntos.
- Carta de motivación en lengua inglesa, en la que se debe exponer el interés del candidato/a por el puesto de trabajo, dando cuenta de manera clara de la adecuación de su perfil para el desempeño de las funciones descritas. (máximo 5 puntos). - Ejercicio práctico presencial en lengua inglesa en el que se podrán valorar los siguientes aspectos (total máx. 25 puntos): - o Conocimiento del programa Erasmus+ y de los proyectos de Desarrollo de capacidades en el ámbito de la educación superior. - o Conocimiento de la gestión de fondos europeos y de justificación de presupuestos basados en <i>lump-sum</i>. - o Capacidad comunicativa, tanto oral como escrita. Tras una valoración inicial, la Comisión de Selección convocará para la realización del ejercicio práctico a aquellas personas candidatas con suficiente puntuación en el resto de los apartados del baremo para llegar al mínimo exigido para superar el proceso. La convocatoria será acompañada de detalles sobre el formato del ejercicio, que contendrá necesariamente un elemento de prueba oral. * Solamente se considerará superado el proceso si alcanza una puntuación mínima de 50 puntos, de los cuales al menos 15 deben corresponderse al ejercicio práctico.	

