



ANEXO III

REF.: 2017/CP/020

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN**AXUDA**

Referencia: ERC-2016-StG, GA 714150

Título: Fast Natural Language Parsing for Large-Scale NLP (FASTPARSE)

CENTRO: Facultade de Informática

OBJECTO DO CONTRATO: Xestión económica e administrativa do proxecto de investigación FASTPARSE.
Colaborador/a nas tarefas do (proxecto/convenio) de investigación que se indica.

LUGAR E HORARIO: Facultade de Informática. De luns a venres, de 9:00 a 13:00 (20 h/semana)

GRUPO DE COTIZACIÓN NO RÉXIME XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL: Grupo 1

CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACORDO DO 17 DE NOVEMBRO DE 2014 SOBRE O PERSOAL CONTRATADO
CON CARGO AO CAPÍTULO VI DOS ORZAMENTOS DA UDC)Investigador asociado * Investigador en formación * Require matrícula programa doutoramento SUGTécnico de apoio á investigación Axudante de apoio á investigación Técnico administrativo Axudante administrativo

XORNADA

Tempo Completo: Tempo Parcial:

DURACIÓN

12 meses

DATA APROX. DE INICIO

01/03/2017

RETRIBUCIÓN BRUTAS : 1195,83 €/mes

PARTIDA ORZAMENTARIA: 6140.280087.541A.64902

* O pagamento da retribución realizarase en 12 mensualidades (inclúese en cada mensualidade a parte proporcional de paga extraordinaria correspondente)

REQUISITOS

TITULACIÓN: Graduado ou equivalente

EXPERIENCIA: Ver memoria da convocatoria

OUTROS REQUISITOS: Imprescindible bo nivel de inglés falado e escrito (nivel B2 o equivalente demostrable). Todos os requisitos deben terse cumprido no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Por correo electrónico a carlos.gomez@udc.es (Carlos Gómez Rodríguez)

PRAZO: 10 días desde a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica da UDC

ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

ÓRGANO: Comisión formada polo responsable do proxecto (Carlos Gómez Rodríguez) e outros dous investigadores do grupo de investigación LyS (Miguel A. Alonso Pardo e Jorge Graña Gil).

Documentación que debe presentar o solicitante / Documentation that must be provided by the applicant:

1. Fotocopia D.N.I. / Photocopy of ID card or passport.
2. Fotocopia da titulación académica. / Photocopy of academic title.
3. Curriculum vitae.

*Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+I financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG



LUGAR DE PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN: Taboleiro de anuncios do Departamento de Computación,
Facultade de Informática

A Coruña/Ferrol, 17 de xaneiro de 2017

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

GOMEZ RODRIGUEZ
CARLOS - DNI
44839041N

Firmado digitalmente por GOMEZ RODRIGUEZ CARLOS - DNI
44839041N
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=UNIVERSIDAD DE A
CORUÑA, ou=certificado electrónico de empleado público,
ou=COMPUTACION, ou=415, serialNumber=44839041N,
sn=GOMEZ RODRIGUEZ, givenName=CARLOS, cn=GOMEZ
RODRIGUEZ CARLOS - DNI 44839041N
Fecha: 2017.01.17 17:50:26 +01'00'

Asdo.: Carlos Gómez Rodríguez

Documentación que debe presentar o solicitante / Documentation that must be provided by the applicant:

1. Fotocopia D.N.I. / Photocopy of ID card or passport.
2. Fotocopia da titulación académica. / Photocopy of academic title.
3. Curriculum vitae.

**Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+I financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG*



Memoria de contratación

Datos del proyecto

Denominación: Fast Natural Language Parsing for Large-Scale NLP (FASTPARSE)

Referencia: ERC-2016-StG, Grant Agreement nº. 714150

Investigador Principal: Carlos Gómez Rodríguez – carlos.gomez@udc.es

This project has received funding from the European Research Council (ERC) under the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme (grant agreement No 714150).

Tareas a realizar

La persona contratada desempeñará las labores de secretaría necesarias para la gestión económica y administrativa del día a día del proyecto. Esto incluye actuar como punto de contacto entre el investigador principal y el negociado de asuntos económicos y demás servicios involucrados de la universidad, además de los funcionarios relevantes del European Research Council; gestionar presupuestos y contabilidad, organizar viajes académicos y compras de equipamiento, preparar informes, etc. El candidato seleccionado también gestionará la promoción y difusión del proyecto (p. ej. mantenimiento de la página web del proyecto) y desempeñará otras tareas afines relacionadas con su categoría y especialización que le sean encomendadas, como entrada de datos.

Justificación de la duración del contrato

Se propone una duración de contrato de doce meses, por considerarla suficiente para la realización de las tareas iniciales de gestión del proyecto. El contrato será prorrogable por otros doce meses.

Requisitos de los candidatos

Los candidatos deberán contar como mínimo con una titulación de Grado o equivalente. Asimismo, es requisito imprescindible para ser seleccionado tener buen nivel de inglés hablado y escrito (demostrable nivel B2 o equivalente). Los requisitos deben cumplirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación que debe presentar o solicitante / Documentation that must be provided by the applicant:

1. Fotocopia D.N.I. / Photocopy of ID card or passport.
2. Fotocopia da titulación académica. / Photocopy of academic title.
3. Curriculum vitae.

*Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+I financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG



Criterios y valoración de méritos

Además de los requisitos anteriormente mencionados, que son condición necesaria para la selección, se valorarán y puntuarán los siguientes méritos:

- Experiencia laboral en la gestión económica y administrativa de proyectos de investigación de la Unión Europea: hasta 1,5 puntos (hasta 0,5 puntos por año, mínimo seis meses).
- Experiencia laboral en la gestión económica y administrativa de otros proyectos, especialmente proyectos de investigación: hasta 1,5 puntos (hasta 0,5 puntos por año, mínimo seis meses).
- Experiencia laboral en proyectos de investigación (diferente de la gestión económica y administrativa): hasta 1 punto (hasta 0,5 puntos por año, mínimo seis meses).
- Conocimientos de informática (procesadores de texto, hojas de cálculo, edición gráfica, herramientas de trabajo colaborativo en la nube, edición de páginas web, administración de sistemas Windows y/o Linux, LaTeX, etc.): hasta 1,25 puntos (hasta 0,25 puntos por curso de más de 10 horas).
- Formación complementaria recibida en el ámbito de los programas de financiación de la Unión Europea: hasta 0,75 puntos (hasta 0,25 puntos por cada 10 horas de formación en este ámbito).
- Formación complementaria recibida en el ámbito de gestión de proyectos: hasta 1 punto (hasta 0,25 puntos por cada 10 horas de formación en este ámbito).
- Nivel de inglés: se requiere como mínimo nivel B2 o equivalente (0 puntos), 0,25 puntos con nivel C1, máximo 0,5 puntos con nivel C2.
- Conocimiento de las otras lenguas de procedimiento interno de la Unión Europea (francés y alemán): hasta 0,25 puntos por idioma (desde 0,05 puntos por nivel A2 hasta 0,25 por nivel C2), máximo 0,5 puntos.
- Entrevista personal, en caso de considerarse necesaria: hasta 2 puntos.

A Coruña, 18 de enero de 2017,

GOMEZ RODRIGUEZ
CARLOS - DNI
44839041N

Firmado digitalmente por GOMEZ RODRIGUEZ CARLOS - DNI
44839041N
Nombre de reconocimiento (DN): cn=ES, ou=UNIVERSIDAD DE
A CORUÑA, o=certificado electrónico de empleado público,
ou=COMPUTACION, ou=415, serialNumber=44839041N,
sn=GOMEZ RODRIGUEZ, givenName=CARLOS, cn=GOMEZ
RODRIGUEZ CARLOS - DNI 44839041N
Fecha: 2017.01.18 10:13:26 +01'00'

Fdo.: Carlos Gómez Rodríguez

Documentación que debe presentar o solicitante / Documentation that must be provided by the applicant:

1. Fotocopia D.N.I. / Photocopy of ID card or passport.
2. Fotocopia da titulación académica. / Photocopy of academic title.
3. Curriculum vitae.

**Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+i financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG*