


ANEXO III
2019/CP/010
CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
AXUDA

Referencia: ERC-2016-StG, GA 714150			
Título: Fast Natural Language Parsing for Large-Scale NLP (FASTPARSE)			
CENTRO: Facultade de Informática			
OBXECTO 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 SUG	
Técnico de apoio á investigación ☐		Axudante de apoio á investigación ☐	
Técnico administrativo ☒		Axudante administrativo ☐	
XORNADA	Tempo Completo: ☐	Tempo Parcial: ☒	
DURACIÓN	17.5 meses	DATA APROX. DE INICIO	16/03/2019
RETRIBUCIÓN BRUTAS : 1195,83 €/mes			
PARTIDA ORZAMENTARIA: 6140.280087.541A.649.02.00			

* 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

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRcF8jw==			Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez			Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións				Páxina	1/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRcF8jw==				





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

A Coruña/Ferrol, 19 de decembro de 2018

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

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 sindicados CCOO e CIG*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRCF8jw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións		Páxina	2/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRCF8jw==		





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 17.5 meses, por considerarla suficiente para la realización de las actuales tareas de gestión del proyecto. El contrato será prorrogable hasta la finalización del proyecto.

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*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRCF8jw==			Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez			Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións				Páxina	3/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRCF8jw==				





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, 19 de diciembre de 2018,

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*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRCF8jw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións		Páxina	4/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRCF8jw==		





ANNEX III

CALL FOR RECRUITMENT

FUNDING

Reference: ERC-2016-StG, GA 714150			
Title: Fast Natural Language Parsing for Large-Scale NLP (FASTPARSE)			
WORK CENTRE: Facultade de Informática (Faculty of Computer Science)			
OBJECT OF THE CONTRACT: Economic and administrative management of the FASTPARSE research project. Contributor to the tasks of the indicated research project.			
PLACE AND WORK TIMETABLE: Faculty of Computer Science. Monday to Friday, 9:00-13:00 (20 h/week)			
EMPLOYEE'S GROUP CATEGORY (SOCIAL SECURITY SYSTEM): Group 1			
PROFESSIONAL CATEGORY *(17 NOVEMBER 2014 AGREEMENT ON THE PERSONNEL HIRED UNDER CHAPTER 6 OF THE UDC BUDGET)			
Associate Researcher ☐		* Trainee Researcher ☐ * Requires previous enrollment in a SUG PhD programme	
Research Support Technician ☐		Research Support Assistant ☐	
Administrative Officer ☒		Administrative Assistant ☐	
WORK DAY	Full Time: ☐	Part Time: ☒	
DURATION	17.5 months	STARTING DATE	16/03/2019
GROSS SALARY : 1195.83 €/month			
BUDGET ITEM: 6140.280087.541A.649.02.00			

* The salary is divided into 12 monthly payments. The proportional part of the corresponding extraordinary payment is included in each monthly payment.

REQUIREMENTS

QUALIFICATION: Bachelor's Degree or equivalent
EXPERIENCE: See appendix
OTHER REQUIREMENTS: A good spoken and written English level (at least CEFR B2 level or equivalent) is required. All requirements must be satisfied by the end of the application deadline.

HOW TO APPLY

PLACE: By email to carlos.gomez@udc.es (Carlos Gómez Rodríguez)
DEADLINE: 10 days from publication at the UDC virtual notice board website.

SELECTION COMMITTEE AND PUBLICATION OF THE RESOLUTION

SELECTION COMMITTEE: Committee composed of the principal investigator of the project (Carlos Gómez Rodríguez) and two other researchers from the LyS (Language and Information Society) research group (Miguel A. Alonso Pardo and 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

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRcF8jw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións		Páxina	5/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRcF8jw==		





PLACE OF PUBLICATION OF THE RESOLUTION: Bulletin board of the Computer Science Department, Faculty of Computer Science.

A Coruña, 19th December 2018

THE PRINCIPAL INVESTIGATOR

Signed: 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 sindicados CCOO e CIG*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRCF8jw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Asinado	19/12/2018 11:05:12
Observacións		Páxina	6/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRCF8jw==		





Contract appendix

Project data

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

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

Principal Investigator: 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).

Job content

The main role of the selected candidate will be to perform secretarial duties needed for the daily economic and administrative management of the project. This includes acting as an interface between the Principal Investigator and the local accounting office as well as the relevant ERC project and finance officers, managing budgets and bookkeeping, organizing academic travel arrangements and equipment purchases, preparing reports, etc. The selected candidate will also manage the promotion and dissemination of the project (e.g. maintaining the project website) and perform other related tasks to help the project within their specialization, such as data entry.

Justification of contract length

A 17.5-month duration is offered as it is considered enough for the current administrative tasks in the project. The contract could be renewed until the end of the project.

Minimum requirements

The candidates must have at least a Bachelor's Degree or equivalent. Furthermore, it is a necessary requirement for selection to have a good level of spoken and written English (demonstrable at least at CEFR B2 level or equivalent). The requisites must be satisfied by the end of the application deadline.

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*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRCF8jw==		
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Estado	Asinado
Observacións		Data e hora	19/12/2018 11:05:12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRCF8jw==		
		Páxina	7/8





Assessment criteria

Apart from the requirements mentioned above, which are necessary conditions for selection, the following merits will be assessed and scored:

- Work experience in economic and administrative management of R&D projects funded by the European Union: up to 1.5 points (up to 0.5 points per year, minimum 6 months).
- Work experience in economic and administrative management of other projects, especially R&D projects: up to 1.5 points (up to 0.5 points per year, minimum 6 months).
- Work experience (other than economic and administrative management) in R&D projects: up to 1 point (up to 0.5 points per year, minimum 6 months).
- Computer skills (word processors, spreadsheets, graphics editing, cloud-based collaboration tools, website editing, Windows and/or Linux system administration, LaTeX, etc.): up to 1.25 points (up to 0.25 points per course of more than 10 hours).
- Training received in the field of European Union funding programmes: up to 0.75 points (up to 0.25 points for each 10 hours of training in this area).
- Training received on project management: up to 1 point (up to 0.25 points for each 10 hours of training in this area).
- Level of English: 0 points with the minimum required level (CEFR B2 or equivalent), 0.25 points with CEFR C1 level, 0.5 points (maximum) with CEFR C2 level.
- Knowledge of the other common internal procedure languages of the European Union (French and German): up to 0.25 points per language (from 0.05 points with CEFR A2 level to 0.25 points with CEFR C2 level), maximum 0.5 points.
- Personal interview, if deemed necessary: up to 2 points.

A Coruña, 19th December 2018,

Signed: 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*

Código Seguro De Verificación	/qs3wAai563mI9jfRcF8jw==		
Asinado Por	Carlos Gómez Rodríguez	Estado	Asinado
Observacións		Data e hora	19/12/2018 11:05:12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//qs3wAai563mI9jfRcF8jw==		
		Páxina	8/8

