



## ANEXO III

2019/CP/038

## CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

## AXUDA

Referencia: Convenio Campus Industrial

Título: Convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Universidade da Coruña para actuacións nos centros e unidades de transferencia tecnolóxica e no Campus Industrial de Ferrol

CENTRO: Vicerreitoría Campus Ferrol e Responsabilidade Social. Oficina Campus Industrial

OBXECTO DO CONTRATO:

Un colaborador/a nas tarefas do convenio do Campus Industrial

LUGAR E HORARIO: Campus Ferrol. Esteiro.

Horario: 37,5 h. Luns a xoves de 9:00h a 14:00h e de 16:00h a 19:00h; venres de 9:00h a 14:30h.

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

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

3 meses

DATA APROX. DE INICIO

01/04/2019

RETRIBUCIÓN BRUTAS : 1.709,17€

PARTIDA ORZAMENTARIA: 090044A120.422D.6400000

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

## REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciado, Graduado ou Enxeñeiro

EXPERIENCIA: Ver memoria da convocatoria

REQUISITOS: Os requisitos deben terse cumprido no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes

## LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

LUGAR: [campus.industrial@udc.es](mailto:campus.industrial@udc.es) e [vcfrs@udc.es](mailto:vcfrs@udc.es)

PRAZO: 5 días desde a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica da UDC

## ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

ÓRGANO: Vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social (Araceli Torres Miño), Director do Campus Industrial (Ginés Nicolás Costa) – Vicexerente do Campus de Ferrol (María Jesús Caínzos López)

LUGAR DE PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN: Taboleiro da sede electrónica da UDC

Ferrol, 11 de febreiro de 2019

Vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

Araceli Torres Miño

## Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia da titulación académica.
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 | wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==                                                                                                                          |        |         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| Asinado Por                   | Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social María Araceli Torres Miño                                                                   | Estado | Asinado |
| Observacións                  |                                                                                                                                                   | Páxina | 1/2     |
| Url De Verificación           | <a href="https://sede.udc.gal/services/validation/wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==">https://sede.udc.gal/services/validation/wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==</a> |        |         |



## MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

### DATOS DO PROXECTO

**Título:** Convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Universidade da Coruña para actuacións nos centros e unidades de transferencia tecnolóxica e no Campus Industrial de Ferrol

**Referencia:** Convenio

**Coordinador do Convenio:** Domingo Calvo Dopico

### DETALLES DA CONVOCATORIA

**Tarefas a realizar:** Colaborar nas tarefas relativas a xestión do Campus Industrial o que inclúe o plan de marketing para a mellora do posicionamento do Campus Industrial, a relación co sector industrial e apoio á xestión das Agrupacións de Investigación.

**Xustificación da duración do contrato:** O contrato terá unha duración de 3 meses que é o tempo estimado para realizar as seguintes funcións:

- Administración e xestión das tarefas do Campus Industrial
- Plan para dinamizar as relacións co sector industrial
- Plan para captación de alumnado
- Apoio á xestión de grupos ou unidades de investigación
- Programa de seminarios e charlas co mundo profesional
- Organización de eventos de promoción e divulgación

### Requisitos dos candidatos:

- Licenciado, graduado o enxeñeiro
- Experiencia en xestión de actividades de promoción e divulgación
- Experiencia profesional en el ámbito industrial ou naval e oceánico

### Criterios e valoración de méritos:

- Expediente académico da titulación (nota mínima para a súa valoración: 5,0 sobre 10) máx. 2 puntos  
A puntuación obterase multiplicando o número total das cualificacións de 10 e 9 por 3 pts., o de 8 e 7 por 2 pts e o de 6 e 5 pts por 1 pto. Os puntos obtidos dividiránse polo número de materias.
- Experiencia en tarefas relacionadas con xestión de promoción e divulgación, plan de marketing (1 punto/semestre traballado) máx. 3 puntos
- Experiencia profesional en el ámbito industrial ou naval e oceánico (0,75 puntos/ano traballado) máx. 3 puntos
- Entrevista persoal estruturada, no caso de considerarse necesario máx. 2 puntos

Con base nesta valoración establecerase unha orde priorizada dos/as candidatos/as. Serán adxudicatarios os/as candidatos/as de maior puntuación. Co resto dos/as candidatos/as, e respectando esa orde priorizada polos méritos, confeccionarase, exclusivamente para estas prazas, unha lista de agarda que se empregará para a contratación no caso de renuncia ou cese dun/ha candidato/a seleccionado/a.

### Os documentos

#### Documentación que debe presentar o solicitante:

- Instancia de solicitude indicando a referencia desta convocatoria que figura na publicación da web da UDC
- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do título e do expediente académico
- Curriculum vitae
- Xustificantes de méritos incluídos no CV
- Memoria xustificativa da experiencia con as tarefas a desenvolver (opcional)

**Lugar de presentación:** Por correo electrónico a [campus.industrial@udc.es](mailto:campus.industrial@udc.es) e [vcfrs@udc.es](mailto:vcfrs@udc.es)

**Prazo de presentación:** 5 días desde a publicación na sede electrónica da UDC

Ferrol, 11 de febreiro de 2019

Vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

Araceli Torres Miño

| Código Seguro De Verificación | wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==                                                                                                                          |        |         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| Asinado Por                   | Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social María Araceli Torres Miño                                                                   | Estado | Asinado |
| Observacións                  |                                                                                                                                                   | Páxina | 2/2     |
| Url De Verificación           | <a href="https://sede.udc.gal/services/validation/wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==">https://sede.udc.gal/services/validation/wzE/fh6nwWY+q7hpIf2ycA==</a> |        |         |

