2020/CP/154

ANEXO III

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

AYUDA

Referencia: Convenio personal I+D+i, Xunta de Galicia-Universidad de A Coruña Título: Convenio de colaboración entre la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria y las Universidades del SUG
CENTRO: Vicerrectorado del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social, Campus Ferrol
OBJECTO DEL CONTRATO: Contratación de un/a técnico/a superior para realizar tareas de administración y gestión (ver memoria).
LUGAR Y HORARIO: Oficina del Campus Industrial Horario: 37,5 h. Lunes a jueves de 9:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h; viernes de 9:00h a 14:30h.
GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: Grupo I
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL PERSOAL CONTRATADO CON CARGO AL CAPÍTULO VI DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UDC) Investigador asociado ☐ * Investigador en formación ☐ * Requiere matrícula programa doctorado SUG Técnico de apoyo a la investigación ☐ Ayudante de apoyo a la investigación ☐ Técnico administrativo ☒ Ayudante administrativo ☐

JORNADA	Tempo Completo: ☒	Tiempo Parcial: ☐	
DURACIÓN	2 meses	DATA APROX. DE INICIO	01/10/2020

RETRIBUCIONESS BRUTAS : 1.709,17€
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 090044A120.422D.6400000

* El pago de la retribución se realizará en mensualidades (se incluyen en cada mensualidad la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente)

REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciado/a, Graduado/a o Ingeniero/a
EXPERIENCIA: Ver memoria de la convocatoria
REQUISITOS: Los requisitos deben estar cumplidos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

LUGAR: campus.industrial@udc.es y vcfrs@udc.es
PLAZO: 10 días desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la UDC

ÓRGANO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

ÓRGANO: vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social (María Jesús Movilla Fernández), director del Campus Industrial (Ginés Nicolás Costa), secretaria del Vicerrectorado do Campus de Ferrol y Responsabilidad Social (Rocío Arias Vázquez)
LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la sede electrónica de la UDC

Ferrol, 27 de julio de 2020

Vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social

María Jesús Movilla Fernández

Documentación que debe presentar la persona solicitante:

- Instancia de solicitud.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia D.N.I.
- Documento de declaración responsable de nota media.
- Justificantes de méritos incluidos en el Curriculum vitae.

**Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+I financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicados CCOO y CIG*

Firmante: Universidade da Coruña - Q6550005J URL de validación: https://sede.udc.gal/services/documents_validation CSV: V9LTB9CKHK77B15Q6VRQD6VH
Este documento es copia auténtica de un documento custodiado por la Universidade da Coruña. Fecha de creación: 19/08/2020 14:14:21 Página 1 de un total de 2 página(s).

Código Seguro De Verificación	MgojiwCNuQGvTtzliYds5w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	28/07/2020 15:28:32
Observacións		Páxina	1/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/MgojiwCNuQGvTtzliYds5w==		

MEMORIA DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

DATOS DEL PROYECTO

Título: Convenio de colaboración entre la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria y las Universidades del SUG
Referencia: Convenio personal I+D+i, Xunta de Galicia-Universidad de A Coruña

DETALLES DE LA CONVOCATORIA

Tareas a realizar: Colaborar en la gestión de las tareas y actuaciones del convenio (promoción y difusión, oficina técnica) vinculados al Campus de Especialización de Ferrol (Campus Industrial), que consistirán en:

1. Administración y gestión de las tareas y las actuaciones del convenio (promoción y difusión, oficina técnica).

2. Coordinación, elaboración y seguimiento de la justificación das actividades do convenio (promoción e difusión, oficina técnica).

3. Apoyo a la elaboración y seguimiento de las memorias justificativas y planos de viabilidad de la nueva oferta vinculada al Campus Industrial.

4. Gestión de contenidos en entornos web.

5. Organización de eventos de promoción y divulgación.

6. Apoyo a la gestión de grupos o unidades supra-grupo.

Justificación de la duración del contrato: La duración para estas tareas se estima en 2 meses con una dedicación a tiempo completo.

Requisitos de las personas candidatas:

- Licenciado/a, graduado/a o ingeniero/a

Criterios y valoración de los méritos:

- Expediente académico de la titulación: máximo de 2 puntos.*
  * La puntuación se obtendrá a partir de rellenar el documento de declaración responsable de nota media correspondiente, disponible en https://www.udc.es/es/pdi/concursos/declaracion/
- Experiencia laboral acreditable en gestión y justificación de proyectos de investigación o convenios de I+D+i en el sector público: máximo de 4 puntos (0,05 puntos/mes).
- Experiencia laboral acreditable en gestión y justificación de proyectos de investigación o convenios de I+D+i en sector privado: máximo de 4 puntos (0,05 puntos/mes).
- Experiencia y gestión de contenidos en entornos web: máximo de 2 puntos (0,05 puntos/mes)
- Otros méritos non considerados en los puntos anteriores. Se valorará la formación o experiencia adicional (prácticas, jornadas, etc.): máximo de 2 puntos (0,01 puntos/mérito, 0,01 puntos/mes, 0,01 puntos/horas cando corresponda en cada caso).
- Entrevista personal, en el caso de considerarse necesario. Se valorará la adecuación de las capacidades de la persona candidata a la plaza: máximo de 3 puntos.

Teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos e la valoración de los méritos se establecerá un orden priorizado de las personas candidatas. Serán adjudicatarios/as los/as candidatos/as de mayor puntuación. Con el resto de los/as candidatos/as, y respetando este orden priorizado por los méritos, se confeccionará, exclusivamente para esta plaza, una lista de espera que se utilizará para la contratación en el caso de renuncia o cese del/la candidato/a seleccionado/a.

Los documentos

Documentación que debe presentar la persona solicitante:

- Instancia de solicitud indicando la referencia de esta convocatoria que figura en la publicación de la web de la UDC
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título y del expediente académico
- Documento de declaración responsable de nota media
- Curriculum vitae
- Justificantes de méritos incluidos en el CV
- Memoria justificativa de la experiencia con las tareas que se desarrollarán (opcional)

Lugar de presentación: Por correo electrónico a campus.industrial@udc.es y vcfrs@udc.es

Plazo de presentación: 10 días desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la UDC

Ferrol, 27 de julio de 2020
Vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social

María Jesús Movilla Fernández

Firmante: Universidade da Coruña - Q6550005J URL de validación: https://sede.udc.gal/services/documents_validation CSV: V9LTB9CKHK77B15Q6VRQD6VH
Este documento es copia auténtica de un documento custodiado por la Universidade da Coruña. Fecha de creación: 19/08/2020 14:14:21 Página 2 de un total de 2 página(s).

Código Seguro De Verificación	MgojiwCNuQGvTtzliYds5w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	28/07/2020 15:28:32
Observacións		Páxina	2/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/MgojiwCNuQGvTtzliYds5w==		