



ANEXO III

2021/CP/114

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

AXUDA

Referencia: Convenio I+D+i, Xunta de Galicia-Universidade da Coruña			
Título: Convenio de financiamento de diferentes actuacións estratéxicas de I+D+i en materia de investigación universitaria			
CENTRO: Oficina Técnica Campus Industrial. Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social			
OBXECTO DO CONTRATO: Contratación dun/ha técnico/a superior para realizar tarefas de administración e xestión (ver memoria). Colaborador/a nas tarefas do (proxecto/convenio) de investigación que se indica.			
LUGAR E HORARIO: Edificio Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social Horario: 37,5 h./semana en horario de luns a xoves de 8:30 a 14:30 e de 16:00 a 18:00; venres de 9:00 a 14:30.			
GRUPO DE COTIZACIÓN NO RÉXIME XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL: Grupo I			
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACORDO DO 17 DE NOVIEMBRE 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	5 meses	DATA APROX. DE INICIO	01/07/2021
RETRIBUCIÓN BRUTAS: 1.962,92 €			
PARTIDA ORZAMENTARIA: 090044B100 541A 6400000			

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

REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciado/a, Graduado/a ou Enxeñeiro/a
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: vcfrs@udc.es e campus.industrial@udc.es
PRAZO: 10 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 (presidenta), vicexerenta Campus de Ferrol e director do Campus Industrial (secretario)
LUGAR DE PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN: Taboleiro de anuncios sede electrónica da UDC

Documento asinado dixitalmente

Vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

María Jesús Movilla Fernández

Documentación que debe presentar o solicitante

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia da titulación académica.
3. Currículum 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. Contratación condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

Código Seguro De Verificación	5ErzMyDrP4fYXTh0zKAXfQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	26/05/2021 10:04:14
Observacións		Páxina	1/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/5ErzMyDrP4fYXTh0zKAXfQ==		



MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

DATOS DO PROXECTO

Referencia: Convenio I+D+i, Xunta de Galicia-Universidade da Coruña

Título: Convenio de financiamento de diferentes actuacións estratéxicas de I+D+I en materia de investigación Universitaria

DETALLES DA CONVOCATORIA

Tarefas a realizar: Colaborar na xestión das tarefas e actuacións do convenio vinculados ao Campus de Especialización (Campus Industrial de Ferrol), e consistirán en:

1. Comunicación, divulgación e marketing: xestión contornos web, redes sociais, impacto en medios tradicionais e dixitais, organización de actividades de divulgación
2. Organización de eventos de promoción e divulgación
3. Promoción da oferta formativa vinculada ao Campus Industrial
4. Apoio á elaboración e seguimento das memorias xustificativas e plans de viabilidade da nova oferta vinculada ao Campus Industrial
5. Comunicación institucional con empresas, asociacións e institucións
6. Apoio á xestión de grupos ou unidades supra-grupo.

Xustificación da duración do contrato: A duración para estas tarefas estímase en 5 meses cunha dedicación a tempo completo. Existe a posibilidade de prorrogar o contrato nas mesmas condicións se o convenio é renovado.

Requisitos das persoas candidatas:

- Licenciado/a, graduado/a ou enxeñeiro/a

Criterios e valoración de méritos:

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
Titulación	Expediente académico da titulación	A puntuación dos expedientes académicos obtense multiplicando o número total das cualificacións de 10 e 9 por 3 puntos, o de 8 e 7 por 2 puntos e o de 6 e 5 por 1 punto. Os puntos obtidos dividiránse polo número de materias.	2 puntos
	Expediente académico de Mestrado ou equivalente en Comunicación e Divulgación da Ciencia ou similar		- 2 puntos para Mestrados - 1,25 puntos para Posgraos
	Expediente académico doutros Mestrados e Posgraos		0,5 puntos
Experiencia profesional	Experiencia laboral acreditable en comunicación, divulgación, promoción e relacións institucionais	0,25 puntos / mes onde se acrediten os convenios ou proxectos	12 puntos
Coñecemento de idiomas	Competencia lingüística acreditable do idioma inglés	0,5 puntos para nivel baixo, 1 punto para nivel medio e 1,5 puntos para nivel alto	1,5 puntos
Competencias dixitais	Experiencia e xestión de contidos en contornos web e redes sociais	0,05 puntos/mes	2 puntos
Outras competencias	Outros méritos non considerados nos puntos anteriores. Valorarase a formación ou experiencia adicional (prácticas, xornadas, etc.)	0,01 puntos/mérito, 0.01 puntos/mes, 0.01 puntos/horas cando corresponda en cada caso	1,5 puntos
Entrevista persoal	Entrevista persoal, no caso de considerarse necesario. Valórase a adecuación das capacidades do/a candidato/a ao perfil da praza.		5 puntos

Con base ao cumprimento dos requisitos e a valoración dos méritos establecerase unha orde priorizada das persoas candidatas. Será adxudicatario/a o/a candidato/a de maior puntuación. Co resto dos/as candidatos/as e, respectando esa orde priorizada polos méritos, confeccionarase, exclusivamente para estas prazas, unha listaxe de agarda que se empregará para a contratación no caso de renuncia, cese ou baixa por incapacidade temporal da persoa seleccionada.

Documentación que debe presentar a persoa 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
- Currículum vitae
- Xustificantes de méritos incluídos no CV
- Memoria xustificativa da experiencia coas tarefas a desenvolver (opcional)

Lugar de presentación: Por correo electrónico aos dous enderezos: vcfrs@udc.es e campus.industrial@udc.es

Prazo de presentación: 10 días desde a publicación na sede electrónica da UDC

Documento asinado dixitalmente

A vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

María Jesús Movilla Fernández

Código Seguro De Verificación	5ErzMyDrP4fYXTh0zKAXfQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. Do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	26/05/2021 10:04:14
Observacións		Páxina	2/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/5ErzMyDrP4fYXTh0zKAXfQ==		

