

ANEXO III

2021/CP/184

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
AXUDA

Referencia: Convenio Xunta de Galicia-Universidade da Coruña (Campus Industrial de Ferrol)			
Título: Convenio de financiamento Campus de Especialización (Campus Industrial de Ferrol)			
CENTRO: Oficina Campus Industrial (Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social)			
OBXECTO DO CONTRATO: Contratación dun/ha técnico/a superior para realizar tarefas de transferencia (ver memoria). Colaborador/a nas tarefas do convenio 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 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	8 meses	DATA APROX. DE INICIO	16/09/2021
RETRIBUCIÓN BRUTAS: 2.300,67 €			
PARTIDA ORZAMENTARIA: 090044F600 422D 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, 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	c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==		
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Estado	Asinado
Observacións		Data e hora	22/07/2021 12:09:02
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==		
		Páxina	1/3



MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

DATOS DO PROXECTO

Referencia: Convenio Xunta de Galicia-Universidade da Coruña (Campus Industrial de Ferrol)

Título: Convenio de financiamento Campus de Especialización (Campus Industrial de Ferrol)

DETALLES DA CONVOCATORIA

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

1. Transferencia de tecnoloxía, xestión da investigación e procura de financiamento
2. Actividades con empresas
3. Divulgación científica e promoción e difusión
4. Xestión de proxectos/convenios de investigación
5. Deseño e xestión de contidos web e redes sociais
6. Colaboración con grupos ou unidades supra-grupo
7. Viaxes relacionadas coa execución das tarefas anteriormente mencionadas

Xustificación da duración do contrato: A duración para estas tarefas estímase en 8 meses cunha dedicación a tempo completo. Existe a posibilidade de prorrogar o contrato nas mesmas condicións.

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 de acordo coa Resolución de 15 de setembro de 2011, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria	2 puntos
	Expediente académico Mestrado ou equivalente		- 2 puntos para Mestrados - 1,25 puntos para Posgraos
	Expediente académico doutros Mestrados e Posgraos		0,5 puntos
Experiencia profesional	Experiencia laboral en transferencia de tecnoloxía, xestión da investigación e actividades con empresas	0,25 puntos / mes onde se acrediten os convenios ou proxectos	15 puntos
Coñecemento de idiomas	Competencia lingüística acreditable do idioma inglés Nivel básico (A2-B1) ou equivalente Nivel intermedio (B2) ou equivalente Nivel avanzado (C1) ou equivalente	Nivel básico: 1 puntos Nivel intermedio: 1,5 punto Nivel avanzado: 2 puntos	2 puntos
Competencias dixitais	Experiencia e xestión de contidos en contornos web e redes sociais	0,05 puntos/mes	2 puntos
Formación ou experiencia adicional	Valorarase a formación ou experiencia adicional (prácticas, xornadas, formación en medios dixitais, participación a conferencias, publicacións científicas etc.)	0,05 puntos/mes de prácticas 0,05 puntos/hora de xornadas 0,01 puntos/hora de formación 0,1 puntos/participación a conferencia 0,2 puntos/publicación científica	2 puntos
Entrevista persoal	Valórase a adecuación das capacidades do/a candidato/a ao perfil da praza.		8 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:

- Solicitud 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)
- A documentación orixinal será presentada pola persoa seleccionada previamente á sinatura do contrato

Código Seguro De Verificación	c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	22/07/2021 12:09:02
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==		





UNIVERSIDADE DA CORUÑA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

Lugar de presentación: Por correo electrónico ao enderezo: ycfrs@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	c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	María Jesús Movilla Fernández - Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	Asinado	22/07/2021 12:09:02
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/c+aiRBGIkeb7NkJT5o9MGA==		

