

ANEXO III

2021/CP/241

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
AXUDA

Referencia: Convenio Xunta de Galicia-Universidade da Coruña			
Título: Convenio de financiación Campus de Especialización (Campus Industrial de Ferrol)			
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 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	6 meses	DATA APROX. DE INICIO	01/12/2021
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, Enxeñeiro/a, Arquitecto/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
PAZO: 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 do Campus de Ferrol e director/a do Campus Industrial (secretario/a)
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. 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. Contratación condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

Código Seguro De Verificación	69sjw/zcgSnx4NAvC/eDmw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	13/10/2021 14:10:58
Observacións		Páxina	1/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/69sjw/zcgSnx4NAvC/eDmw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

DATOS DO PROXECTO

Referencia: Convenio Xunta de Galicia-Universidade da Coruña

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

DETALLES DA CONVOCATORIA

Tarefas a realizar: Tarefas e actuacións do convenio vinculados ao Campus Industrial de Ferrol, relacionadas con:

1. Xestión de proxectos/convenios de investigación
2. Divulgación científica e promoción e difusión
3. Transferencia de tecnoloxía, xestión da investigación e procura de financiamento
4. Programas de captación de talento
5. Deseño e xestión de contidos web e redes sociais
6. Apoio á xestión de grupos ou unidades supra-grupo
7. Apoio á elaboración e seguimento das memorias xustificativas e plans de viabilidade da nova oferta vinculada ao Campus Industrial
8. Viaxes relacionadas coa execución das tarefas anteriormente mencionadas

Xustificación da duración do contrato: A duración para estas tarefas estímase en 6 meses cunha dedicación a tempo completo. Existe a posibilidade de prorrogar o contrato nas mesmas condicións.

Criterios e valoración de méritos:

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
Titulación académica	Expediente académico da titulación universitaria oficial	A puntuación dos expedientes académicos obtense de acordo coa RESOLUCIÓN de 15 de setembro de 2011, da Secretaría Xeral	2 puntos
	Expediente académico de titulación universitaria oficial de Mestrado Universitario oficial	Técnica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria <u>Nota media de expediente:</u> 8,5-10: 2 puntos	2 puntos
	Doutoramento	7-8,4: 1,5 puntos 6-6,9: 1 punto 5-5,9: 0,5 puntos	3 puntos
Experiencia profesional	Experiencia laboral en xestión de I+D+i (Proxectos e Convenios)	A puntuación máxima (15 puntos) acadarase con 72 meses de experiencia. Para períodos inferiores farase o correspondente prorrateo	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: 0,5 puntos Nivel intermedio: 2 puntos Nivel avanzado: 3 puntos	3 puntos
Competencias dixitais	Experiencia e xestión de contidos en contornos web e redes sociais	0.05 puntos/mes	2 puntos
Outras competencias	Valorase a formación ou experiencia adicional (prácticas, cursos de posgrao universitario ou de entidade acreditada, cursos de formación relacionados coas tarefas da praza)	0,01 puntos/mes de prácticas 0,01 puntos/hora de formación 0,05 puntos/10 horas de formación de posgrao universitario ou de entidade acreditada	1,5 puntos
Entrevista persoal	Entrevista persoal para candidatos/as que obteñan a puntuación mínima de 15 puntos nos méritos anteriores. Valórase a adecuación das capacidades do candidato 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 esta praza, 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
- Curriculum vitae
- Xustificantes de méritos incluídos no CV
- Compromiso individual asinado de dispoñibilidade para viaxar nas accións vinculadas coa convocatoria

Documento asinado dixitalmente

A vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

María Jesús Movilla Fernández

Código Seguro De Verificación	69sjw/zcgSnx4NAvC/eDmw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	13/10/2021 14:10:58
Observacións		Páxina	2/2
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/69sjw/zcgSnx4NAvC/eDmw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

