

ANEXO III

Ref. convocatoria: 2022/CP/110

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia ayuda: Convenio Xunta-Universidades

Título: *“Convenio de colaboración entre la Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional y las universidades de A Coruña, Santiago de Compostela y Vigo para el desarrollo de los servicios generales de apoyo a la investigación”*

Línea de investigación / Servicios científico-técnicos: Técnico/a de comunicación y divulgación científica

PERÍODO AYUDA: INICIO: 01/01/2020 FIN: 31/12/2022

CENTRO Inv. Principal: CICA - Centro Interdisciplinar de Química y Biología

OBJETO DEL CONTRATO: Colaborador/a en las tareas del convenio de investigación que se indica. Técnico/a de comunicación y divulgación científica.

LUGAR Y HORARIO: CICA - Centro Interdisciplinar de Química y Biología - Lunes a viernes de 7:45-15:15 h

GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: Grupo 1

CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL CAPÍTULO VI DE Los PRESUPUESTOS DE LA UDC)

Investigador/a asociado/a ☐ Investigador/a en formación ☐ * Requiere matrícula programa doctorado SUG

Técnico/a de apoyo a la investigación ☐ Ayudante de apoyo a la investigación ☐

Técnico/a administrativo/a ☒ Ayudante administrativo/a ☐

JORNADA: Tempo Completo: ☒ Tempo Parcial: ☐ FECHA APROX. INICIO CONTRATO: 01/09/2022

TIPO DE CONTRATO: Indefinido ☒ Duración determinada: ☐ FECHA FIN CONTRATO:

RETRIBUCIONES BRUTAS : 2.152,03 € brutos/mes

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 0500442022 541A 6400000

*El pago de la retribución se realizará en 12 mensualidades (se incluye en cada mensualidad la parte proporcional de paga extraordinaria correspondiente)

REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciado/a o graduado/a

REQUISITOS: Los requisitos descritos en la MEMORIA anexa deben haberse cumplido en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Sede electrónica de la UDC.

Dirigidas al Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Transferencia, con la Referencia **de la convocatoria**.

PLAZO: 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

ÓRGANO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares y dos suplentes): Jaime Rodríguez González, M^a Isabel González Siso y Gema Valera Vázquez. Suplentes: Elena Pazos Chantretero y Ana Rey Rico.

LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

A Coruña, 13 de julio de 2022
EL INVESTIGADOR PRINCIPAL
Fdo.: Salvador Naya Fernández
Documentación que debe presentar el/la solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. 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 sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Código Seguro De Verificación	/+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:26
Observacións		Páxina	1/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



MEMORIA DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

El CICA, el Centro de Investigacións Científicas Avanzadas, nace en el seno de la Universidade da Coruña (UDC) en 2015 con el objetivo de reunir grupos de alto impacto en química y biología, favoreciendo un modelo de investigación interdisciplinar y cooperativa.

Desde el 26 de octubre de 2021, es oficialmente acreditado como centro de investigación de la UDC y cambia su nombre extendido a Centro Interdisciplinar de Química y Biología, conservando su acrónimo. Como consecuencia de su reestructuración, queda constituido por 30 grupos de investigación que se organizan bajo tres áreas estratégicas: i) Biomedicina, ii) Alimentación, Contaminación y Salud, y iii) Nanociencia y Nuevos Materiales.

La especialización del centro, la expansión de los grupos y la incorporación de investigadores e investigadoras de talento trae consigo un aumento de las tareas de gestión y coordinación asumidas desde la Oficina de Gestión. La persona contratada se integrará en la dicha Oficina como técnico/a de comunicación y divulgación científica.

a. Las tareas más importantes a realizar, entre otras, serán:

a.1 Comunicación externa e interna

- Redacción de contenidos que visibilicen los resultados e hitos del CICA y sus grupos de investigación a través de diferentes canales (notas de prensa, web y redes sociales).
- Mantenimiento de la página web y gestión de las redes sociales institucionales (Twitter, LinkedIn, Facebook y Youtube).
- Elaboración del boletín mensual de noticias y potenciación de la comunicación con la comunidad investigadora del centro.

a.2 Gestión de actividades científicas y de divulgación

- Planificación, desarrollo y realización de conferencias, happy hours y otros eventos para la comunidad de investigadores/as y otros públicos especializados.
- Coordinación de la participación del CICA en eventos e iniciativas de divulgación científica tales como "La Noche Europea de los Investigadores", en visitas de estudiantes y en otras solicitudes de interés para el centro.
- Búsqueda de oportunidades, concursos y proyectos de divulgación científica a través de los cuales el personal investigador disemine sus resultados.

a.3 Apoyo en las funciones de gestión y marca CICA

- Participación en la puesta en marcha de la nueva página web del CICA.
- Maquetación de documentos institucionales (memorias y resúmenes).
- Actualización de documentos y materiales promocionales (trípticos, dossiers e ítems corporativos).

a.4 Otras tareas a desarrollar

- Creación e implementación de un plan de comunicación alineado con la nueva estrategia del centro.
- Gestión de proyectos educativos y de divulgación científica (Erasmus+, MSCA).

b. Requisitos y experiencia valorable del/ de la candidato/a.

b.1 Requisitos esenciales:

- Persona que posea una licenciatura o grado.
- Experiencia en la redacción de noticias o notas de prensa, boletines, gestión de redes sociales y páginas web.
- Experiencia en la organización de eventos científicos y/o de divulgación físicos y virtuales: congresos, conferencias, ferias de divulgación científica...

b.2. Experiencia valorable:

- Se valorará estar en posesión de una titulación del área de ciencias de la salud, científicas o técnicas.
- Se valorará la formación de postgrado/máster en comunicación científica.
- Tener nivel medio de inglés, equivalente a B2 o superior.
- Experiencia en divulgación científica y actividades educativas: participación y desarrollo de proyectos de divulgación científica, impartición de charlas y cursos, actividades para estudiantes...

Documentación que debe presentar el/la solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. 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 sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

Código Seguro De Verificación	/+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:26
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



c. Criterios y valoración de méritos (tabla de valoración)

IMPORTANTE: el curriculum vitae debe presentarse siguiendo los mismos epígrafes que figuran en la siguiente tabla:

CONCEPTO		PUNTUACIÓN	MÁXIMO
Titulación académica	Licenciado/a o graduado/a	--	12 puntos
	Licenciado/a o graduado/a en titulaciones de ciencias de la salud, científicas o técnicas	12 puntos	
	Licenciado/a o graduado/a en ciencias de la comunicación, periodismo o equivalente	7 puntos	
Formación	Máster en comunicación o divulgación científica	10 puntos	10 puntos
	Asistencia acreditada a cursos sobre comunicación o divulgación científica	0,2 puntos x 10 horas	8 puntos
Experiencia en comunicación	Experiencia en comunicación y comunicación científica (noticias, notas de prensa, boletines, web, redes sociales...)	0,3 puntos x mes trabajado	10 puntos
Experiencia en divulgación científica	Experiencia en divulgación científica (ferias, organización de eventos de divulgación, impartición de charlas o cursos, participación y gestión de proyectos de divulgación...)	1 punto x participación u organización de eventos de divulgación	10 puntos
		3 puntos x participación y/o gestión de proyectos de divulgación	12 puntos
Experiencia en gestión y coordinación de eventos científicos	Experiencia en organización y coordinación de eventos científicos (conferencias, congresos, simposios...)	0,5 puntos por evento	8 puntos
Conocimiento de idiomas (inglés)	Poseer un título que acredite un nivel equivalente o superior a B2		5 puntos
Entrevista personal	Entrevista personal a los/a las candidatos/as con mayor puntuación (suma de la valoración de los apartados anteriores)		25 puntos

NOTAS IMPORTANTES:

- Los curriculum vitae presentados en otro formato distinto al aquí especificado podrán no ser valorados por la comisión de selección.
- Indicar en el curriculum vitae, y en el mismo orden en que se valorarán los méritos (ver tabla de valoración), las tareas realizadas en cada uno de los puestos de trabajo, así como la duración de las mismas. En la formación indicar necesariamente el nº de horas, de no indicarse no se valorará.
- En ningún caso se valorará el mismo mérito en dos apartados diferentes.
- En el caso de ser necesario podrá ser solicitada a las personas aspirantes la documentación justificativa de cada uno de los méritos alegados en el curriculum.
- Adjuntar certificado acreditativo del nivel de inglés en el caso de tener uno (no es excluyente).
- En caso de que ninguna persona candidata tenga una puntuación superior a 60 puntos, el puesto podrá quedar desierto.

Documentación que debe presentar el/la solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. 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 sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

Código Seguro De Verificación	/+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:26
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation//+wy2sir0Fqm3+SPrk8HJA==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



ANNEX III

Call reference: 2022/CP/110

HIRING CALL FOR CANDIDATES

Grant/funding reference: Convenio Xunta-Universidades			
Job title: "Collaboration agreement between the Department of Education, University and Professional Training and the universities of A Coruña, Santiago de Compostela, and Vigo for the development of general research support services"			
Research line / Scientific-technical services: Science Communication and Outreach Technician			
Grant/funding period:	START: 01/01/2020	END: 31/12/2022	
Centre of Principal Researcher: CICA - Interdisciplinary Centre for Chemistry and Biology			
PURPOSE OF CONTRACT: Collaborator in the tasks of the research agreement indicated. Science Communication and Outreach Technician.			
JOB LOCATION AND SCHEDULE: CICA - Interdisciplinary Centre for Chemistry and Biology/Mon-Fri from 7:45-15:15			
SOCIAL SECURITY CONTRIBUTION GROUP: Group 1			
PROFESSIONAL CATEGORY *(AGREEMENT OF 17 NOVEMBER 2014 REGARDING PERSONNEL HIRED UNDER CHAPTER VI OF THE UDC BUDGET)			
Associate researcher ☐	Trainee researcher ☐ *Must be registered on a PhD programme at a Galician university (SUG)		
Research support technician ☐	Research support assistant ☐		
Administrative technician ☒	Administrative assistant ☐		
WORKING DAY:	Full Time: ☒	Part Time: ☐	APPROX. CONTRACT START DATE: 01/09/2022
TYPE of CONTRACT:	Indefinite ☒	Fixed-term: ☐	Contract end date:
GROSS SALARY : 2.152,03 € gross/month			
BUDGET HEADING: 0500442022 541A 6400000			

*Salaries will be paid in 12 monthly instalments. The extra (thirteenth) salary payment will be divided equally between the 12 monthly instalments.

REQUIREMENTS

DEGREE: Bachelor's degree.
REQUIREMENTS: The requirements outlined in the CALL SPECIFICATIONS must be met prior to the deadline for applications.

APPLICATION PROCESS

WHERE TO APPLY: UDC online services site.
Applications should be addressed to the Office of the Vice-President for Science Policy, Research and Knowledge Transfer, and include the call reference .
DEADLINE: 10 working days from the day following the publication of the call on the official bulletin board of the UDC online services site.

SELECTION COMMITTEE AND PUBLICATION OF RESULTS

SELECTION COMMITTEE (minimum 3 members and 3 reserves): Jaime Rodríguez González, M ^a Isabel González Siso and Gema Valera Vázquez. Substitutes: Elena Pazos Chantre and Ana Rey Rico.
PLACE OF PUBLICATION OF RESULTS: Official bulletin board of the UDC online services site.

A Coruña, 13 July 2022
PRINCIPAL RESEARCHER
Signed: Salvador Naya Fernández
Support documentation:

1. Copy of national identity document.
2. Copy of degree certificate.
3. CV.

* Agreement on the professional classification, working conditions and employee representation reference framework of personnel hired for R&D&I projects and agreements financed under Chapter VI of the UDC Budget. Signed on 17 November 2014 between UDC and the CCOO and CIG trade unions. Hiring is conditional upon the existence of sufficient and appropriate funds.

Código Seguro De Verificación	foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:25
Observacións		Páxina	1/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



CALL SPECIFICATIONS

The CICA, the Centre for Advanced Scientific Research, was created within the University of A Coruña (UDC) in 2015 with the aim of bringing together high-impact groups in chemistry and biology, favouring an interdisciplinary and cooperative research model.

Since 26 October 2021, it is officially accredited as a research centre of the UDC and changes its extended name to Interdisciplinary Centre for Chemistry and Biology, keeping its acronym. As a result of its restructuring, it is now made up of 30 research groups organised under three strategic areas: i) Biomedicine, ii) Food, Pollution and Health, and iii) Nanoscience and New Materials.

The specialisation of the centre, the expansion of the groups and the incorporation of talented researchers brings with it an increase in the management and coordination tasks assumed by the Management Office. The person hired will join the Management Office as a Science Communication and Outreach Technician.

a. The most important tasks to be carried out, among others, will be:

a.1 External and internal communication

- Writing contents to make visible the results and milestones of CICA and its research groups through different channels (press releases, web and social networks).
- Management of the website and institutional social media (Twitter, LinkedIn, Facebook and Youtube).
- Preparation of the monthly newsletter and promotion of communication with the centre's research community.

a.2 Management of scientific and dissemination activities

- Planning, development and execution of conferences, happy hours and other events for the research community and other specialised audiences.
- Coordination of CICA's participation in scientific outreach events and initiatives such as "European Researchers' Night", student visits and other requests of interest to the centre.
- Search for opportunities, competitions and scientific dissemination projects through which research staff can disseminate their results.

a.3 Support in the management and branding functions of the CICA

- Participation in the launch of the new CICA website.
- Layout of institutional documents (reports and abstracts).
- Updating of documents and promotional materials (leaflets, dossiers and corporate items).

a.4 Other tasks to be developed

- Creation and implementation of a communication plan aligned with the new strategy of the centre.
- Management of educational and scientific dissemination projects (Erasmus+, MSCA...).

b. Requirements and valuable experience of the candidate:

b.1 Essential requirements:

- A person who holds a degree or diploma.
- Experience in writing news or press releases, newsletters, management of social networks and websites.
- Experience in the organisation of physical and virtual scientific and/or outreach events: congresses, conferences, science outreach fairs, etc.

b.2. Valuable experience:

- Holding a degree in the area of health sciences, scientific or technical sciences will be an asset.
- Postgraduate/master's degree in science communication will be an asset.
- Have an intermediate level of English, equivalent to B2 or higher.
- Experience in science outreach and educational activities: participation and development of science outreach projects, giving talks and courses, activities for students...

Support documentation:

1. Copy of national identity document.
2. Copy of degree certificate.
3. CV.

* Agreement on the professional classification, working conditions and employee representation reference framework of personnel hired for R&D&I projects and agreements financed under Chapter VI of the UDC Budget. Signed on 17 November 2014 between UDC and the CCOO and CIG trade unions. Hiring is conditional upon the existence of sufficient and appropriate funds.

Código Seguro De Verificación	foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:25
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



c. Criteria and evaluation of merits (evaluation table)

IMPORTANT: the curriculum vitae must be submitted listing the same headings as in the table below:

CONCEPT		SCORE	MAX.
Academic qualifications	Bachelor's degree	--	12 points
	Graduate in health sciences, scientific or technical degrees	12 points	
	Graduate in communication sciences, journalism or equivalent	7 points	
Training	Master's degree in science communication or outreach	10 points	10 points
	Accredited attendance to courses on science communication or dissemination of science	0,2 point x 10 hours	8 points
Experience in communication	Experience in communication and/or scientific communication (news, press releases, newsletters, web, social networks...)	0,3 points x working month	10 points
Experience in science outreach	Experience in science outreach (fairs, organisation of outreach events, giving talks or courses, participation and management of outreach projects...)	1 point x participation in or organisation of outreach events	10 points
		3 points x participation in and/or management of outreach projects	12 points
Experience in management and coordination of scientific events	Experience in organising and coordinating scientific events (conferences, congresses, symposia, etc.)	0,5 points per event	8 points
Knowledge of languages (English)	English diploma for a level equivalent to or higher than B2		5 points
Personal interview	Personal interview with the candidates with the highest scores (sum of the evaluation of the previous sections).		25 points

IMPORTANT NOTES:

- CVs submitted in a format other than that specified here may not be assessed by the Selection Committee.
- Indicate in the curriculum vitae, and in the same order in which the merits will be assessed (see evaluation table), the tasks carried out in each of the jobs, as well as the duration of these tasks. In the training, the number of hours must be indicated; if this is not indicated, it will not be valued.
- Under no circumstances will the same merit be valued in two different sections.
- If necessary, applicants may be asked to provide the supporting documentation for each of the merits claimed in the curriculum vitae.
- Attach a certificate accrediting the level of English if you have one (this is not exclusive).
- In the event that no candidate has a score of more than 60 points, the position may be declared vacant.

Support documentation:

1. Copy of national identity document.
2. Copy of degree certificate.
3. CV.

* Agreement on the professional classification, working conditions and employee representation reference framework of personnel hired for R&D&I projects and agreements financed under Chapter VI of the UDC Budget. Signed on 17 November 2014 between UDC and the CCOO and CIG trade unions.
Hiring is conditional upon the existence of sufficient and appropriate funds.

Código Seguro De Verificación	foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	13/07/2022 13:57:25
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/foJdfTsII04NW4Ou/9MVmw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

