

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia axuda: Convenio Xunta SXAI 2023-2025

Título: Convenio de Servizos Xerais de apoio á investigación 2023-2025

Liña de investigación / Servizos científico-técnicos: Servizos xerais de apoio á xestión da I+D+i

PERÍODO AXUDA: INICIO: 16/07/2023 FIN: 31/12/2025

CENTRO Inv. Principal: Vicerreitoría de Política Científica, Investigación e Transferencia

OBJECTO DO CONTRATO: Contratación dun técnico de I+D+i de apoio á xestión de RRHH

Colaborador/a nas tarefas do (proxecto/convenio) de investigación que se indica.

LUGAR E HORARIO: Edificio de Servizos Centrais de Investigación, Campus de Elviña; de luns a venres de 7:45 a 15:15 (37,5 horas semanais)

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/a asociado/a ☐Investigador/a en formación ☐ * Require matrícula programa doutoramento SUGTécnico/a de apoio á investigación ☒Axudante de apoio á investigación ☐Técnico/a administrativo/a ☐Axudante administrativo/a ☐XORNADA Tempo Completo: ☒Tempo Parcial: ☐

DATA APROX. INICIO CONTRATO: 16/07/2023

TIPO DE CONTRATO: Indefinido ☒Duración determinada ☐

DATA FIN CONTRATO:

RETRIBUCIÓN BRUTAS : 1.866,67 € (*)

PARTIDA ORZAMENTARIA: 05.00.44.2325.541A.640.00.00

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

REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciatura, enxeñaría ou grao.

REQUISITOS: Os requisitos descritos na MEMORIA anexa deben terse cumprido no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Sede electrónica da UDC.

Dirixidas á Vicerreitoría de Política Científica, Investigación e Transferencia, coa **Referencia da convocatoria**. A documentación dos méritos deberá presentarse xunto coa solicitude.

PRAZO: 5 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios da Sede electrónica da UDC.

ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares e dous suplentes): TITULARES: Manuel González Penedo, Faustino Infante Roura, Marta Fernández Pérez; SUPLENTE: Javier Pereira Loureiro e Susana Ladra González

LUGAR DE PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN: Taboleiro de anuncios da Sede electrónica da UDC.

A Coruña/Ferrol, 12 de maio de 2023

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Asdo.: Salvador Naya Fernández

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia do documento identidade.
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	8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	12/05/2023 12:48:03
Observacións		Páxina	1/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==		
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 convenio:

Referencia: *Convenio Xunta SXAI 2023-2025*

Título: *Convenio de Servizos Xerais de apoio á investigación 2023-2025*

A Unidade Técnica de Xestión da Rede de Centros e Estruturas de Investigación da UDC é a unidade operativa encargada do funcionamento da dita Rede. Depende orgánica e funcionalmente da Vicerreitoría de Política Científica, Investigación e Transferencia, baixo a dirección do Director Estratéxico da Rede.

Entre outras, son funcións da Unidade Técnica de Xestión, as seguintes:

- Analizar o contexto local, autonómico, nacional e internacional na busca de nichos estratéxicos e oportunidades de acción dos Centros e unidades de I+D+i.
- Elaborar e manter actualizados paneis de indicadores de desempeño de I+D+i da UDC para monitorizar o desenvolvemento das unidades e permitir análises de benchmarking con outras universidades e entidades de referencia e desenvolver un cadro de mando integral para a xestión da I+D+i na universidade.
- Potenciar o emprego de instrumentos conxuntos, identificando actuacións complementarias entre os integrantes da Rede.
- Elaborar un plan de acción anual que atenda ás necesidades prioritarias, deseñando as accións e programas estratéxicos que se ten previsto realizar de acordo coa asignación de recursos, incluíndo os mecanismos necesarios para verificar a súa implementación.
- Desenvolver as ferramentas necesarias para instrumentar as accións estratéxicas da Rede conforme aos obxectivos de creación e ao Plan de acción anual.
- Emitir informes preceptivos para a aprobación de novos centros ou unidades de I+D+i ou calquera outro informe que lle sexa requirido pola comisión reitora.

Para o cumprimento das funcións encomendadas é preciso contar con persoal, con experiencia e capacidade demostrable na xestión de RRHH, xestión de equipos de traballo complexos, deseño e optimización de procesos de xestión e xestión económica, cunha traxectoria contrastada no sector empresarial.

Documentación que debe presentar o solicitante:

- Fotocopia do documento identidade.
- Fotocopia da titulación académica.
- 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	8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	12/05/2023 12:48:03
Observacións		Páxina	2/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Tarefas a desenvolver:

Con base ao exposto, as tarefas de apoio a realizar con este contrato son:

- Proposta de deseño de mecanismos de simplificación e racionalidade administrativa nos diferentes centros e unidades de investigación.
- Facer o seguimento das políticas e accións comúns de xestión da investigación para o conxunto dos seus integrantes.
- Dar a coñecer as experiencias, boas prácticas, accións e recursos que melloren as capacidades de investigación dos seus integrantes.
- Análise do desempeño dos RRHH dentro dos equipos de investigación e os técnicos de apoio á investigación:
 - Detectar e impulsar as competencias dos membros dos equipos de investigación, de cara a optimizar os recursos como grupo.
 - Definir e executar estratexias e técnicas para a correcta xestión dos distintos intereses dentro dos equipos de investigación, tanto nos formados por persoal dun único centro coma naqueles nos que colaboran varios centros de investigación. Coñecer a natureza deses intereses adoptando as estratexias para a mellor consecución dos fins que se pretenden acadar.
 - Estudo e valoración do impacto que supón a toma de determinadas decisións nos equipos e nos centros e unidades de investigación, en proxectos a corto, medio e longo prazo.
- Seguimento dos vínculos con outros sistemas de I+D+i tanto no ámbito do SUG como en contextos nacionais e internacionais.
- Colaborar nas políticas de implementación e monitorización do selo europeo HRS4R (Human Resources Strategy for Researchers)

Duración do contrato:

El contrato se concertará por tiempo indefinido.

Requisitos das persoas candidatas:

Licenciatura, enxeñaría ou grao

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia do documento identidade.
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	8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	12/05/2023 12:48:03
Observacións		Páxina	3/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Criterios de selección (Valoración sobre 100 puntos)Titulación académica (25 puntos)

- Licenciatura, enxeñaría, arquitectura, grao, diplomatura, enxeñaría técnica o arquitectura técnica (máximo 20 puntos). A relación de titulacións consideradas estarán relacionadas coas temáticas de RRHH/RRLL e teranse en consideración unicamente as seguintes:
 - Relacións Laborais e RRHH(20 puntos)
 - Psicoloxía (10 puntos)
 - Dereito (5 puntos)
 - Socioloxía (5 puntos)

Modo de acreditación: fotocopia do título.

- Mestrado: en Dereito do Traballo, Relacións Laborais ou Estudos Europeos (5 puntos)

Modo de acreditación: fotocopia do título.

Idiomas (máximo 20 puntos)

- Nivel de coñecemento da lingua inglesa segundo o Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER), cun nivel mínimo B2. (15 puntos)
 - B2: 10 puntos.
 - Superior a B2: 15 puntos.
- Nivel de coñecemento doutro idioma estranxeiro segundo o Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER), cun nivel mínimo A2. (5 puntos)
 - A2: 3 puntos.
 - B1: 4 puntos.
 - Superior a B1: 5 puntos

Modo de acreditación: Certificado do nivel de coñecemento da lingua estranxeira correspondente no que figure o nivel alcanzado de acordo co Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER)

- Nivel de coñecemento da lingua galega, cun nivel mínimo CELGA 4. (5 puntos)

Modo de acreditación: certificado CELGA 4 ou superior.

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia do documento identidade.
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	8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	12/05/2023 12:48:03
Observacións		Páxina	4/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Experiencia profesional (25 puntos)

Experiencia laboral acreditable mínima de 3 anos no ámbito empresarial en materia de:

- Xestión de RRHH / Xestión de Clientes.
- Xestión de Equipos de traballo complexos e organización e optimización de procesos.
- Xestión Económica

0,5 puntos por mes traballado (incluído o mínimo exixido)

Nota: soamente serán computables meses enteiros traballados (non serán computables as fraccións de mes que resulten da suma dos contratos).

Modo de acreditación: Vida laboral e copias de contrato. Acompañarase dunha declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un deses contratos.

Entrevista persoal (25 puntos) ás persoas candidatas con maior valoración na suma de titulación+idiomas+experiencia profesional; e sempre e cando sobrepasasen os 65 puntos na suma deses epígrafes.

Nota: a entrevista versará sobre o coñecemento experto da persoa candidata na xestión de RRHH e equipos de traballo, xestión de conflitos organización e optimización de procesos, xestión de Clientes, xestión económica...

A persoa seleccionada deberá presentar a documentación acreditativa, orixinal ou cotexada, dos méritos alegados no proceso de selección nun prazo máximo de 5 días desde a publicación da resolución da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica da UDC. Para a correcta verificación dos méritos alegados na declaración responsable deberá presentarse neste momento un informe ou certificado da empresa na que se realizaron os traballos con indicación das funcións realizadas. A falta de acreditación ou a acreditación incompleta de méritos e requisitos suporá a exclusión definitiva do/a aspirante seleccionado/a.

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia do documento identidade.
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	8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	12/05/2023 12:48:03
Observacións		Páxina	5/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8REj2G/hvyTVLZPX3hQucQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

