

ANEXO III

Ref. convocatoria: 2024/CP/226

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia axuda: Convenio Xunta SXAI 2023-2026

Título: Convenio de Servizos Xerais de apoio á investigación 2023-2026

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

PERÍODO AXUDA: INICIO: 01/01/2023 FIN: 31/10/2026

CENTRO Inv. Principal: Vicerreitoría de Investigación e Transferencia

OBJECTO DO CONTRATO: Contratación dun técnico administrativo con coñecementos de xestión documental e realización de análises que permitan un rexistro adecuado de amplas fontes de información no sector da investigación.

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 8:00 a 15:00 (35 horas semanais)

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/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: 01/11/2024

TIPO DE CONTRATO: Indefinido ☒Duración determinada ☐

DATA FIN CONTRATO:

RETRIBUCIÓN BRUTAS: 1.983,33 € (*)

PARTIDA ORZAMENTARIA: 0599 541A 6400006 Proxecto 00818

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

REQUISITOS

TITULACIÓN: Licenciatura, Arquitectura, Enxeñería, Grao, Diplomatura, Arquitectura técnica ou Enxeñería técnica.

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 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.

Documentación que debe presentar el solicitante:

- Fotocopia do documento de identidade.
- Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
- Curriculum vitae.
- Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
- Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
- Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
- Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

*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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	1/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



**ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN**

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares e tres suplentes): TITULARES: Manuel González Penedo (CAT-UN), Faustino Infante Roura (PTXAS); Marta Fernández Pérez (TAI-CAPVI); SUPLENTES: Javier Pereira Loureiro (TIT-UN), Amalia Jácome Pumar (TIT-UN) e Jaime Rodríguez González (CAT-UN)

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

En cumprimento do art. 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPd), e do art. 11 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais (LOPD), infórmase de que os datos persoais facilitados serán tratados pola Universidade da Coruña.

A finalidade do tratamento destes datos é a xestión do expediente do gasto indicado no presente documento. A base de lexitimación do tratamento sitúase no art. 6.1.b) e c) RXPd (execución dun contrato e obriga legal). Todas as persoas que entren en contacto cos datos cumpriran o deber de confidencialidade establecido no art. 5 LOPD. Estes datos trátanse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade, sen prexuízo da súa conservación en relación coa posible existencia de responsabilidades legais.

Para o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidade e limitación de tratamento pode consultarse www.udc.gal/gl/goberno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos.

A Coruña/Ferrol, a fecha de firma electrónica.

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Asdo.: Jerónimo Puertas Agudo

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia do documento de identidade.
2. Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
5. Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
6. Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
7. Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	2/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
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 2023-2026

Título: Convenio de Servizos Xerais de apoio á investigación 2023-2026

A Oficina de Coordinación de Centros de Investigación da UDC é a unidade operativa encargada do funcionamento das estruturas máis excelentes da UDC no ámbito da I+D+i. Depende orgánica e funcionalmente da Vicerreitoría de Investigación e Transferencia, baixo a dirección do director Estratéxico da propia Oficina.

Entre outras, é función da Unidade Técnica de Xestión desta oficina, analizar o contexto local, autonómico, nacional e internacional en busca de nichos estratéxicos e oportunidades de acción dos centros e unidades de I+D+i, para potenciar a captación de recursos económicos procedentes de fontes diversificadas.

Esta función de análise implica a xestión dunha enorme cantidade de información documental que abrangue desde os CVs do persoal investigador, ao estudo da agregación das súas capacidades en grupos de investigación, o desempeño destes grupos e, a maiores, toda a inxente cantidade de información da actividade que se desenvolve nos Centros e outras estruturas de investigación da UDC. Desta información extraénsese tamén boa parte dos indicadores de medida do desempeño dos investigadores na UDC. Indicadores que resultan determinantes para o acceso a fondos públicos de carácter competitivo xa que supoñen boa parte dos criterios cuantitativos que as Axencias de avaliación utilizan nas súas análises. Por todas estas razóns, toda a información debe estar debidamente estruturada e actualizada.

Para o cumprimento das funcións encomendadas e atendendo á necesidade que xorde neste campo de acción, é preciso contar con personal cunha traxectoria contrastada no ámbito da xestión documental e manexo da información e que poda desenvolver unha metodoloxía de traballo que permita ter esta documentación ordeada e parametrizada para a súa posterior análise.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia do documento de identidade.
2. Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
5. Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
6. Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
7. Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	3/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
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:

- Organizar e parametrizar toda a información necesaria que permita construír un panel de indicadores de desempeño de I+D+i da UDC. Neste panel teránse en conta datos dos recursos humanos implicados na materia, produción científica e carteira de proxectos e de clientes, entre outros.
- Mellora da eficiencia na captación dos datos para os paneis de indicadores da actividade de I+D+i. Neste aspecto destacará a interrelación coas unidades da UDC que deben de suministrar datos ao sistema, así coma establecer as relacións de funcionamento con outros subsistemas integrados na xestión do panel de indicadores.
- Elaborar propostas de acción que permitan mellorar os indicadores e o desempeño da UDC neses campos, especialmente en todo aquilo que esté relacionado coas demandas de resultados dos financiadores externos.
- Facilitar canais de comunicación experta e orientada entre os centros e unidades de investigación da UDC e Oficina de coordinación de Centros.
- Dar a coñecer as experiencias, boas prácticas, accións e recursos que melloren as capacidades de investigación dos Centros e que teñan impacto nos seus indicadores.
- Apoiar á Dirección Estratéxica da Unidade de Xestión na elaboración do Plan Anual e da Memoria Final.

Duración do contrato:

O contrato concertarase por tempo indefinido.

Requisitos das persoas candidatas:

Licenciatura, Arquitectura, Enxeñería, Grao, Diplomatura, Arquitectura técnica ou Enxeñería técnica.

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia do documento de identidade.
2. Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
5. Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
6. Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
7. Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	4/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
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 (máximo 25 puntos)

Únicamente se valorarán as titulacións relacionadas coas temáticas de Xestión de Información, Documentación, Biblioteconomía, Xestión Documental e Xestión de Arquivos, de acordo coa seguinte categorización:

- Licenciatura, Arquitectura, Enxeñería ou Grao (20 puntos).
- Arquitectura técnica ou Enxeñería técnica (10 puntos).

Nota: soamente será computable unha única titulación. Para a adscripción da titulación a unha área de coñecemento seguirase a clasificación establecida no RUCT (<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>)

Modo de acreditación: fotocopia do título.

- Máster coas mesmas temáticas mencionadas no punto anterior (5 puntos)

Modo de acreditación: fotocopia do título.

Idiomas (máximo 15 puntos)

- Nivel de coñecemento da lingua inglesa según o Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER), cun nivel mínimo B2 (máximo 10 puntos).
 - B2: 5 puntos.
 - Superior a B2: 10 puntos.

Modo de acreditación: Certificado del nivel de coñecemento da lingua estranxeira correspondente no que figure o nivel acadado 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 el solicitante:

1. Fotocopia do documento de identidade.
2. Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
5. Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
6. Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
7. Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	5/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



**Formación (máximo 10 puntos)**

- Formación específica en Xestión e Tratamento de Datos, Arquivos e Documentos; Xestión Documental; Dixitalización; Descrición Arquivística.
1 punto cada 50 horas de formación, cun máximo de 10 puntos.
Modo de acreditación: Certificados de asistencia

Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

- Experiencia laboral acreditable mínima de 3 anos (36 meses) no ámbito empresarial en materia de:
 - Xestión Bibliotecaria.
 - Xestión de Arquivos.
 - Dixitalización.
 - Xestión Documental.

Máximo 25 puntos. 0,5 puntos por mes traballado a maiores do mínimo esixido.

Nota: soamente serán computables meses enteiros traballados (non serán computables as fraccións de mes que resulten da suma dos contratos). Os anos de experiencia mínima non serán computables a efectos de puntuación.

Modo de acreditación: vida laboral e/o 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 personal (máximo 25 puntos)

Entrevistarase as persoas candidatas con puntuación superior a 60 puntos na suma de todos os méritos. A puntuación mínima para superar esta fase de entrevista é de 10 puntos.

Nota: a entrevista versará sobre o coñecemento experto da persoa candidata nos seguintes aspectos: investigación, rexistro, clasificación, catalogación, arquivo e dixitalización de documentos; xestión bibliotecaria; xestión documental; almacenamento masivo.

Documentación que debe presentar el solicitante:

- Fotocopia do documento de identidade.
- Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
- Curriculum vitae.
- Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
- Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
- Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
- Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	6/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Con base ao cumprimento dos requisitos e a valoración dos méritos establecerase unha orde priorizada das persoas candidatas.

Será adxudicataria a persoa candidata de maior puntuación. En caso de empate, os criterios para seguir para a selección do candidato serán, na orde especificada, os seguintes:

1. Puntuación na fase de Entrevista Persoal (máximo 25 puntos).
2. Puntuación na Experiencia Profesional (máximo 25 puntos).
3. Puntuación nos Idiomas (máximo 15 puntos).
4. Puntuación na Formación (máximo 10 puntos).

Co resto das persoas candidatas (sempre que a súa suma de méritos sexa superior a 60 puntos nos ámbitos de titulación, experiencia profesional, idiomas e formación e cunha puntuación na entrevista maior ou igual a 10 puntos) confeccionarase, exclusivamente para esta praza, unha lista de espera que se empregará para a contratación no caso de renuncia, cesamento ou baixa por incapacidade temporal da persoa seleccionada.

A persoa seleccionada deberá presentar a documentación acreditativa, orixinal ou cotexada, dos méritos alegados no proceso de selección nun prazo máximo de 3 días desde a publicación da resolución da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica da UDC. A falta de acreditación ou a acreditación incompleta de méritos e requisitos supoñerá a exclusión definitiva da persoa seleccionada.

DATOS DE CONTACTO - RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS: correo electrónico redcidi@udc.gal

Indicar a referencia da convocatoria no asunto do correo.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia do documento de identidade.
2. Fotocopia da titulación académica. No caso das titulacións cursadas nun idioma distinto do castelán ou o galego, a documentación deberá vir acompañada da correspondente tradución e do formulario de declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros dispoñible no sitio web do ministerio con competencias en materia de universidades.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumpren os requisitos da convocatoria.
5. Declaración responsable da veracidade dos datos que se fan constar na solicitude.
6. Declaración responsable da persoa candidata indicando as funcións realizadas durante o período de vixencia de cada un dos contratos alegados.
7. Documentos acreditativos de todos os méritos alegados. Non se considerarán os méritos que non se acrediten documentalmente.

**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	+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Investigación e Transferencia - Jerónimo Puertas Agudo	Asinado	16/09/2024 11:57:19
Observacións		Páxina	7/7
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/+mJHf8ZDeoxKC+G0dTIYpg==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

