



ANEXO III

Ref. convocatoria: 2024/CP/304

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia axuda: ED431C 2024/02			
Título: Axudas para a consolidación e estruturación de unidades de investigación competitivas do Sistema Universitario de Galicia. Modalidade: Grupos de Referencia Competitiva			
Liña de investigación / Servizos científico-técnicos: Procesamento da Linguaxe Natural			
PERÍODO AXUDA:		INICIO: 1/01/2024	FIN: 20/11/2027
CENTRO Inv. Principal: Facultade de Informática			
OBJECTO DO CONTRATO:			
Colaborador/a nas tarefas do (proxecto/convenio) de investigación que se indica.			
LUGAR E HORARIO: Facultade de Informática. De luns a venres, de 9:00 a 13:00 (20 h/semana)			
GRUPO DE COTIZACIÓN NO RÉXIME XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL: Grupo 1			
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 SUG
Técnico/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: 1/01/2025
TIPO DE CONTRATO:		Indefinido ☒	Duración determinada ☐
			DATA FIN CONTRATO:
RETRIBUCIÓN BRUTAS: 1195,83€*			
PARTIDA ORZAMENTARIA: : 0599 541A 649020 (MUS 01096)			

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

REQUISITOS

TITULACIÓN: Enxeñeiro, licenciado, arquitecto, graduado ou equivalente
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 .
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 tres suplentes): Margarita Alonso Ramos (TIT-UN, Presidenta), Miguel Ángel Alonso Pardo (TIT-UN, Secretario), Carlos Gómez Rodríguez (CAT-UN). Suplentes: Nancy Vázquez Veiga (TIT-UN), Jorge María Graña Gil (TIT-UN), David Vilares Calvo (AXU-DR).
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.

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	k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Margarita María Alonso Ramos	Asinado	12/11/2024 09:03:00
Observacións		Páxina	1/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





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 cumprirán 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, 11 de novembro de 2024

A INVESTIGADORA PRINCIPAL

Asdo.: Margarita Alonso Ramos

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	k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Margarita María Alonso Ramos	Asinado	12/11/2024 09:03:00
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==		
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

TAREFAS A REALIZAR

A persoa contratada desempeñará os labores de secretaría necesarios para a xestión económica e administrativa do día a día asociada á actividade investigadora do grupo, os seus proxectos activos, e as xustificacións e solicitudes dos mesmos. Isto inclúe actuar como punto de contacto entre o investigador principal e as oficinas de xestión económica e demais servizos involucrados da universidade ou das administracións públicas e entidades financiadoras, incluíndo a UE de ser o caso; xestionar orzamentos e contabilidade, organizar viaxes académicas e compras de equipamento, preparar informes, etc. A persoa seleccionada tamén xestionará a promoción e difusión dos proxectos do grupo (p.ex. mantemento da páxina web do proxecto) e desempeñará outras tarefas afíns relacionadas coa súa categoría e especialización que lle sexan encomendadas, tales como entrada de datos.

CRITERIOS E VALORACIÓN DE MÉRITOS

Valoraranse e puntuaranse os seguintes méritos:

A. Experiencia laboral na xestión económica e administrativa de proxectos de investigación nacionais e autonómicos: ata 1,5 puntos (ata 0,5 puntos por cada 6 meses, mínimo 6 meses).

B. Experiencia laboral na xestión económica e administrativa de proxectos de investigación da Unión Europea: ata 1 punto (ata 0,5 puntos por cada 6 meses, mínimo 6 meses).

C. Experiencia laboral no uso de software de xestión económica e administrativa (MUS, XUNCO): ata 0,5 puntos (ata 0,1 por mes, mínimo 3 meses).

D. Formación complementaria recibida no ámbito da xestión de proxectos europeos: ata 0,5 puntos (non se valorarán os cursos de menos de 8 horas de duración; ata 0,1 puntos por cada tramo de 8 horas para cursos de mínimo 8 horas de duración).

E. Formación complementaria recibida no ámbito da ofimática (procesadores de texto, follas de cálculo, programas de presentación, edición gráfica, edición de páxinas web, ferramentas de traballo colaborativo na nube, etc.): ata 1,25 puntos (non se valorarán os cursos de menos de 25 horas de duración; ata 0,25 puntos por cada tramo de 25 horas para cursos de mínimo 25 horas de duración).

F. Nivel de inglés: 1 punto con nivel C1, máximo 2 puntos con nivel C2.

G. Coñecemento das outras linguas de procedemento interno da Unión Europea (francés e alemán): ata 0,25 puntos por idioma (desde 0,05 puntos por nivel A2 ata 0,25 por nivel C2), máximo 0,5 puntos.

H. Coñecemento de galego: Mínimo CELGA 4 (0.25 puntos)

I. Entrevista persoal en inglés: ata 2,5 puntos. Avaliarase a idoneidade do currículo do candidato para o posto. Solo se entrevistará a aqueles candidatos que obteñan polo menos 5 puntos nos ítems anteriores do baremo. En caso de que ningún candidato obteña esta puntuación, entrevistarse- os dous candidatos con máis puntuación total nos citados ítems.

Se ningún candidato obtén 4 puntos ou máis, o posto podería quedar vacante. A puntuación mínima para que os candidatos pasen a formar parte da lista de agarda será tamén de 4 puntos.

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 sindicados CCOO e CIG. Contratación condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.*

Código Seguro De Verificación	k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Margarita María Alonso Ramos	Asinado	12/11/2024 09:03:00
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/k4kdUDtuksi52qXnJJwAMw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

