

## CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia ayuda: ED431C 2024/16			
Título: Ayuda a la consolidación y estructuración de unidades de investigación competitivas del S.U.G. (2024)			
Línea de investigación / Servicios científico-técnicos: Servicios científico-técnicos de ayuda al grupo GCD			
PERÍODO AYUDA:		INICIO: 01/10/2024	FIN: 20/11/2027
CENTRO Inv. Principal: Facultade de Economía e Empresa (Campus de Elviña, A Coruña)			
OBJETO DEL CONTRATO: Colaborador/a en las tareas del proyecto de investigación que se indica.			
Colaborador/a en las tareas del (proyecto/convenio) de investigación que se indica.			
LUGAR Y HORARIO: Facultade de Economía e Empresa de lunes a viernes de 09:00-14:00 y 16:00-18:00			
GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: Grupo 2			
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 <input type="checkbox"/>		Investigador/a en formación <input type="checkbox"/> * Requiere matrícula programa doctorado SUG	
Técnico/a de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>		Ayudante de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>	
Técnico/a administrativo/a <input type="checkbox"/>		Ayudante administrativo/a <input checked="" type="checkbox"/>	
JORNADA	Tiempo Completo: <input checked="" type="checkbox"/>	Tiempo Parcial: <input type="checkbox"/>	FECHA APROX. INICIO CONTRATO: 16/06/2025
TIPO DE CONTRATO: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/>		Duración determinada <input type="checkbox"/>	
		FECHA FIN CONTRATO:	
RETRIBUCIONES BRUTAS : 1.381,33 €*			
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 0599241100 541A 6490206			

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

### REQUISITOS

TITULACIÓN: Educación Secundaria, Formación Profesional (FP) o equivalente
REQUISITOS: Los requisitos descritos en la MEMORIA anexa deben de 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 Investigación y Transferencia, con la <b>Referencia de la convocatoria.</b>
PLAZO: 5 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 tres suplentes): Comisión titular: Emma María Iglesias Vázquez (CAT-UN), Jesús López Rodríguez (CAT-UN) y Paulino Montes Solla (AXU-DR-LOSU) Comisión suplente: Laura Varela Candamio (TIT-UN), Antonio García Lorenzo (CAT-EU) y Estefanía Mourelle Espasandín (PC-DR)
LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

#### Documentación que debe presentar el 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	Estado	Data e hora
Asinado Por	Asinado	23/05/2025 13:12:05
Observacións	Páxina	1/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTKg%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTKg%3D%3D</a>	
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).	



En cumplimiento del art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RXPDP), y arte. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), se informa que los datos personales facilitados serán tratados por la Universidade da Coruña.

La finalidad del tratamiento de estos datos es la gestión del fichero de gastos indicado en este documento. La base para legitimar el tratamiento se encuentra en el art. 6.1.b) y c) RXPDP (ejecución de un contrato y obligación legal). Todas las personas que entren en contacto con los datos cumplirán con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 LOPD. Estos datos serán tratados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad antes indicada, sin perjuicio de su conservación en relación con la posible exigencia de responsabilidades legales.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, puede consultar [www.udc.gal/gl/gobierno/equipo\\_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos](http://www.udc.gal/gl/gobierno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos).

**A Coruña, 31 de Julio de 2024**  
**LA INVESTIGADORA PRINCIPAL**  
**Fdo.: Emma María Iglesias Vázquez**

**Documentación que debe presentar el 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	Estado	Data e hora
WK/N04w6V1cZjNT11UXTKg==	Asinado	23/05/2025 13:12:05
Asinado Por Emma María Iglesias Vázquez	Páxina	2/4
Observacións		
Uri De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTKg%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTKg%3D%3D</a>	
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

### 1. TAREAS A REALIZAR

En relación con la memoria del proyecto, se considera prioritaria la contratación de personal de carácter Técnico-Administrativo, dedicado específicamente a las funciones de gestión y apoyo a la investigación del grupo:

- Ayuda en el manejo de bases de datos y sistemas de información (mediante las herramientas de Google, GSuite).
- Elaboración de memorias e informes, y ayuda con registros de información, procedimientos y documentos de gestión del grupo.
- Ayuda en la gestión financiera y preparación de solicitudes de proyectos, así como en su ejecución y justificación.
- Ayuda en la gestión de actividades de investigación, transferencia y relaciones con instituciones, organizaciones y empresas.
- Ayuda en la organización de simposios y seminarios.

También se encargará de la comunicación, difusión y divulgación de las actividades de investigación y transferencia del grupo:

- Puesta en marcha de la nueva web del Grupo equipada con WordPress y su gestión para la presentación de contenidos con mayor funcionalidad, resaltado de contenidos principales, UX, rapidez y facilidad de uso).
- Puesta a punto, desarrollo y gestión de los contenidos comunicativos del grupo (newsletter) en los ámbitos de la investigación y la transferencia, así como en la difusión y divulgación de los resultados y aportaciones del grupo en el ámbito de la investigación, la transferencia y la innovación.
- Gestión de contenidos en las redes sociales del Grupo (incluido el correo electrónico y otras formas de comunicación con enfoque omnicanal) en relación con las actividades de investigación, transferencia e innovación
- Asistencia en la preparación de otros memorandos e informes.

### 2. JUSTIFICACIÓN DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un proyecto de gran relevancia para el grupo, y debido a la entidad y volumen que posee el grupo en la actualidad, se hace necesaria la contratación de personal técnico-administrativo para la gestión diaria del grupo. Además, para este período (2024-2027), esta persona también se hará cargo de la puesta a punto y mejora de la nueva web del grupo, así como de su política de contenidos, difusión y divulgación de la producción científica del grupo en la web y medios de comunicación.

### 3. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS

Titulación: COU, bachillerato, FPII o CFGS o equivalente, valorándose especialmente los títulos de Técnico en Gestión Administrativa y Técnico Superior en Administración y Finanzas, así como los conocimientos y manejo de páginas web y redes sociales.

Experiencia: No requerida, aunque se valora como criterio de selección.

Se elaborará una lista con los candidatos que no resulten seleccionados y obtengan una puntuación superior a 10 puntos.

#### Documentación que debe presentar el 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	WK/N04w6V1cZjNT11UXTkq==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Emma María Iglesias Vázquez	Asinado	23/05/2025 13:12:05
Observacións		Páxina	3/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTkq%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTkq%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



#### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN (Puntuación máxima total = 100 puntos)

A) TITULACIÓN: en las áreas de Gestión Administrativa, Administración y Finanzas, Comunicación e Informática (hasta 25 puntos)

- COU, bachillerato, FP II o CFGS: hasta 25 puntos según la especialización
- Licenciatura / Maestría: hasta 25 puntos según la especialización

B) EXPERIENCIA ACADÉMICO-PROFESIONAL (hasta 25 puntos)

Se computará hasta 12 puntos por año en la medida en que los puestos o funciones desempeñados sean relevantes para el perfil de la plaza relacionados con:

- Experiencia Profesional acreditada en la asistencia en la preparación de memorias e informes y colaboración en las tareas de gestión de grupos de investigación de universidades y/o institutos de investigación o similares.
- Colaboración con Universidades con una evaluación mínima de seis meses (con grupos de investigación en el ámbito de las ciencias sociales (economía, empresa...) o la informática.

C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta 20 puntos):

Se computará hasta 1 punto por cada 5 horas en cursos en la medida en que sean relevantes para las capacidades relativas a la asistencia en la preparación de memorias e informes relacionados con la gestión de la investigación, y a la ayuda con los registros de información, trámites y documentos de gestión del Grupo de Investigación Jean Monnet de Competencia y Desarrollo de la UDC.

- Cursos de formación y habilidades en las materias relacionadas con las competencias del perfil.
- Se valorará experiencia contrastable en el manejo de herramientas de gestión comunicación y programas de contenidos web y RRSS, e imprescindible un buen dominio del paquete Microsoft Office y otras herramientas informáticas.

D) IDIOMAS (hasta 5 puntos):

- Conocimiento de inglés equivalente al B1 (3 puntos)
- Conocimiento de inglés equivalente al B2 o superior (5 puntos)

E) ENTREVISTA PERSONAL (hasta 25 puntos):

Se solicitará llevar a cabo una entrevista personal para comprobar la experiencia práctica del/a candidato/a en el perfil del objeto de la plaza, siendo su valor máximo el 25 % de la valoración global.

#### NOTAS IMPORTANTES:

El CV que se envíe, tiene que estar presentado con la misma estructura de los puntos a valorar en la plaza: A) TITULACIÓN, B) EXPERIENCIA ACADÉMICO-PROFESIONAL, C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, D) IDIOMAS. En ningún caso se valorará el mismo mérito en dos apartados distintos.

#### Documentación que debe presentar el 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	WK/N04w6V1cZjNT11UXTkq==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Emma María Iglesias Vázquez	Asinado	23/05/2025 13:12:05
Observacións		Páxina	4/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTkq%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/WK%2FN04w6V1cZjNT11UXTkq%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

