

ANEXO III Referencia convocatoria: 2026/CP/193

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN CON CARGO A LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Línea de investigación*: Liña estratéxica Vicerreitoría de Investigación e Transferencia (nº rexistro 20)			
Referencia ayuda: Convenio reforzo persoal, xestión da transferencia e innovación 2023-2026			
Título: Convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e as Universidades da Coruña, Santiago de Compostela e Vigo para Reforzo de Persoal de Xestión da Transferencia e a Innovación e Consolidación de Estruturas de Investigación 2023-2026			
PERÍODO AYUDA:	INICIO: 01/01/2023	FIN: 31/12/2026	
CENTRO Inv. Principal: Vicerreitoría de Investigación e Transferencia			
LUGAR Y HORARIO: Edificio de Servizos Centrais de Investigación, Campus de Elviña. Luns a Venres de 8:00 a 15:00			
GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 1			
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 18 JULIO DE 2025 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAREAS DE INVESTIGACIÓN (PCTI))			
Investigador/a contratado/a doctor/a ☐		Ayudante de apoyo a la investigación ☐	
Gestor/a de investigación ☒ MECES 3		Técnico/a administrativo/a y de gestión ☐	
Colaborador/a de investigación ☐ MECES Elegir		Ayudante administrativo/a ☐	
Técnico/a de apoyo a la investigación ☐ MECES Elegir			
JORNADA	Tiempo Completo: ☒	Tiempo Parcial: ☐	FECHA APROX. INICIO CONTRATO:
TIPO DE CONTRATO: Indefinido ☒			
RETRIBUCIONES BRUTAS: 2.389,63 € *			
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 0599230818-541A-6400006			

* 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: Master.
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 Referencia de la convocatoria .
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): Titulares: Carlos Fernández Lozano, María Dolores Pérez Brun, Gerardo Fernández Martínez. Suplentes: José Antonio Mahía Saavedra, María Isabel Docampo Ramos, María Amalia Jácome Pumar
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.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

* Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estratéxicas del VIT.

* Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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 (RXPd), 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) RXPd (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/goberno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos.

A Coruña/Ferrol, de de
EL/LA INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Fdo.:

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

** Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estrategias del VIT.*

** Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

CRONOGRAMA DE FUNCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR LABORAL POR LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y ESTRATÉGICAS

TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES	2 meses
--	---------

FUNCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN
Diseñar y coordinar programas de apoyo dirigidos al fortalecimiento y consolidación de las unidades de I+D+i.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses
Impulsar los procesos de planificación estratégica de las unidades de I+D+i, apoyando la definición de objetivos, prioridades y líneas de desarrollo.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses
Realizar el seguimiento de la actividad, resultados e indicadores de las unidades de I+D+i con el fin de identificar necesidades, riesgos y oportunidades de mejora.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses
Asesorar y acompañar a las unidades de I+D+i en la preparación de procesos de evaluación, acreditación, captación de financiación, posicionamiento científico y desarrollo organizativo.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses
Definir y colaborar en las estrategias de los centros de investigación en la gestión integral del talento.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses
Diseñar y coordinar programas de apoyo dirigidos al fortalecimiento y consolidación de las unidades de I+D+i.	01/11/2026	31/12/2026	2 meses

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

* Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estratégicas del VIT.

* Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

MEMORIA DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

La Oficina de Coordinación de Centros de Investigación de la UDC es la unidad operativa encargada de coordinar el funcionamiento de las estructuras más excelentes de la UDC en el ámbito de la I+D+i. Depende orgánica y funcionalmente de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, bajo la dirección del director Estratégico de la propia Oficina.

Entre otras, es función de la Unidad Técnica de Gestión de esa oficina, analizar el contexto local, autonómico, nacional e internacional en busca de nichos estratégicos y oportunidades de acción de los centros y unidades de I+D+i, para potenciar la captación de recursos económicos procedentes de fuentes diversificadas, definir e implantar un ecosistema dinamizador de la actividad investigadora y de transferencia, e incrementar la colaboración con las empresas del entorno, situando a los centros de investigación como elementos tractores de una cultura proactiva que permita explorar nuevas fuentes de financiación públicas y privadas y un nuevo marco de transferencia con los distintos agentes.

El objeto de la convocatoria es la contratación de personal gestor de la investigación para apoyar las tareas desarrolladas por la Oficina de Coordinación de Centros de Investigación de la UDC relativas al diseño, coordinación e implementación de programas de apoyo orientados al fortalecimiento y consolidación de las unidades de I+D+i. Asimismo, promoverá la planificación estratégica de las unidades I+D+i, la mejora continua de su actividad y el refuerzo de sus capacidades organizativas con la finalidad de reforzar sus capacidades para un posicionamiento más competitivo.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

* Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estratégicas del VIT.

* Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DESGLOSADOS (100 puntos)

CRITERIO		Puntuación Máxima	
Expediente académico. Se valorará proporcionalmente a la nota media. De no presentarse certificado con la nota media la valoración será la correspondiente a una nota media de 5.	En títulos de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grao, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura.	5 puntos	10 puntos
	Máster universitario.	5 puntos	
Experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.	Experiencia laboral en el ámbito del sistema universitario de Galicia en coordinación estratégica, diseño e implementación de programas de fortalecimiento estructural, y gestión de talento de unidades de I+D+i. 0,65 punto/mes trabajado a tiempo completo.	20 puntos	35 puntos
	Experiencia laboral en el ámbito empresarial relativos la gestión de equipos de trabajo, resolución de conflictos, gestión de recursos humanos y organización y planificación estratégica. 0,4 punto/mes trabajado a tiempo completo.	15 puntos	
Idiomas.	Nivel de conocimiento de la lengua inglesa segundo el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER).	B2 - 3 puntos	10 puntos
		C1 o superior - 5 puntos	
	Nivel de conocimiento de la lengua gallega.	Celga 4 o superior - 5 puntos	
Formación adicional. Esta formación deberá ser acreditada documentalmente mediante certificado, donde se certifique el número total de horas y cuente con un mínimo de 10h.	Formación recibida relacionada con las labores a realizar. Solo se valorarán cursos sobre gestión I+D+i, así como aquellos que añadan conocimientos y competencias en la mejora y optimización de la gestión económica y organizativa en centros de investigación y la implantación de estrategias de innovación que favorezcan al incremento de la calidad científica. 1,5 puntos/10 horas.	15 puntos	20 puntos

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

* Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estratégicas del VIT.

* Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

	Formación recibida relacionada con las labores a realizar. Solo se valorarán cursos sobre gestión de datos en excel, gestión de equipos, gestión de recursos humanos, resolución de conflictos y gestión económica. 1 puntos/20 horas	5 puntos	
Puntuación mínima para acceder a la entrevista.			60 puntos
Entrevista persoal.	Se convocarán las 5 mejores personas candidatas de los apartados anteriores. Para la realización de las entrevistas se podrá contar con el apoyo de alguna persona colaboradora.		25 puntos
Lista de espera. Requisitos para lista de espera.			60 puntos

La financiación del contrato podrá ser asumido, total o parcialmente, por cualquier otro proyecto o ayuda adscrita a la Línea de Investigación, incluso con anterioridad a la finalización de los meses iniciales, siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

Al amparo del dispuesto en el art. 5 de la Instrucción 2/2025, de 17 de marzo de 2025, de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, por la que se regula el registro de líneas de investigación y estratégicas y la contratación de personal investigador laboral con cargo a líneas, la vigencia de este contrato indefinido está supeditada a la persistencia de la necesidad de las tareas y a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la línea de investigación. La consumación de la financiación adscrita a la línea, o la finalización de las actividades técnicas que justifican el puesto sin posibilidad de reubicación, constituirá causa objetiva de extinción del contrato (Art. 52.y ET).

Requisitos.

Los requisitos deben haberse cumplido en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En la fecha de final del plazo para presentar solicitudes y durante la vigencia del contrato, las personas aspirantes deberán reunir y mantener los requisitos del Art. 8 de la Normativa de contratación de personal laboral en el capítulo 6 para proyectos, ayudas y convenios de investigación y transferencia de conocimiento.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

* Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estratégicas del VIT.

* Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Para que los méritos sean puntuados, es imprescindible entregar la documentación justificativa. Los méritos simplemente alegados y no acreditados no serán valorados por la Comisión de Selección.

- **Méritos generales:** Todos los títulos y certificados deben entregarse en formato PDF legible.
- **Experiencia Profesional:** Se requerirá obligatoriamente el Informe de Vida Laboral actualizado (o alta en el RETA para autónomos). Se acompañará de contratos de trabajo que identifiquen las funciones, una certificación/informe de tareas desarrolladas en el puesto de trabajo firmado por la persona/entidad bajo cuya responsabilidad se desarrollaron o una declaración responsable firmada por la persona candidata.
- **Idiomas:** Los conocimientos de idiomas deberán acreditarse mediante certificado oficial (ex. CEFR, Cambridge, DELE, EOI) o equivalente reconocido por la Comisión de Selección.

El puesto podrá quedar desierto en el caso de no existir ninguna persona candidata con puntuación superior a 60 puntos (sin computar la puntuación obtenida en la entrevista).

Se constituirá un listado de espera con las personas aspirantes que alcanzaran una puntuación mínima de 60 puntos, (para los cuales no computa la puntuación obtenida en la entrevista), y no resultaran propuestas por la Comisión de Selección, que podrá ser utilizada en el caso de renuncia o extinción del contrato de trabajo de la persona seleccionada. Al mismo tiempo, este listado podrá ser usada para futuras contrataciones que tengan el mismo objeto.

La Universidade da Coruña garantiza procesos de selección basados en el mérito, la transparencia y la igualdad de oportunidades (Políticas OTM-R), en el marco de la acreditación europea HR Excellence in Research.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

** Línea de investigación establecida en el Registro de Líneas de Investigación o Estrategias del VIT.*

** Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI) Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*