

BASES QUE REXIRÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN POR INTERINIDADE DUN AUXILIAR TÉCNICO NA ÁREA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Acordo de 9 de agosto de 2021 Xerente de CETMAR, polo que se resolve a cobertura dun posto de traballo temporal e se aproban as bases de selección.

De conformidade coa normativa de aplicación ás entidades participadas maioritariamente pola Xunta de Galicia, a Directora Xerente, ao amparo das atribucións que lle concede o artigo 29 dos Estatutos da Fundación, fai pública a convocatoria de selección de persoal, de conformidade coas seguintes BASES:

A cobertura desta praza conta co informe positivo conxunto das Direccións Xerais de Orzamentos e de Función Pública da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia con data de 9 de febreiro de 2022.

Características da contratación:

Salario Bruto Anual xornada completa: 23.197€.

Tipo de contrato: interinidade e duración estimada ata o 15/09/2022 ou finalización das causas da vacante

Tipo de xornada: 100% da xornada.

Sistema de selección: concurso.

1. OBXECTIVO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

O proceso selectivo ten por obxecto a contratación dun AUXILIAR TÉCNICO para a cobertura temporal por vacante na área de Cooperación Internacional

Lugar: Sede de Cetmar en Vigo.

2. ASPECTOS XERAIS.

2.1. LUGAR DE INFORMACIÓN E RECOLLIDA DE SOLICITUDES.

Durante todo o proceso de selección, a información e recollida das solicitudes e instrucións correspondentes será facilitada na seguinte dirección: Centro Tecnológico del Mar-Fundación CETMAR, Rúa Eduardo Cabello, s/n, Bouzas, Vigo. Horario: de 9 a 14 horas (de luns a venres), teléfono: 986 247 047. Información tamén dispoñible na Web de CETMAR: <http://www.cetmar.org/ofertas-de-trabajo/>

2.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Con motivo da selección constituirase unha Comisión de selección, nomeada por resolución da Directora da Fundación e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, no artigo 11 do V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, e no artigo 48 do Decreto legislativo



2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007, e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

Para a válida constitución da comisión de selección, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do Presidente e Secretario, ou, no seu caso de quen os substitúan, e a metade cando menos dos seus membros.

Os acordos tomaranse por maioría simple e en caso de empate o voto do Presidente decidirá o desempate.

En ningún caso a comisión poderá declarar que superaron o proceso de selección un número superior de aspirantes que o de postos convocados.

2.3. DOCUMENTACIÓN E RECLAMACIÓN.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeron constar na súa solicitude. O domicilio que figura na solicitude considérase o único válido a efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do concursante, tanto os erros na súa consignación como a non comunicación de cambios de domicilio.

Os erros de feito que se advertisen en calquera das fases poderán corrixirse en calquera momento de oficio ou por petición do interesado. Todas as reclamacións que se realicen durante o proceso de selección deberán enviarse por correo certificado á Comisión de selección ou rexistrarse nas oficinas da Fundación. Os prazos de presentación de reclamacións serán de 3 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación dos listados. As reclamacións que se presenten deberán reflectir o nome e apelidos do reclamante, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico e motivo da reclamación. As alegacións serán resoltas pola Comisión de selección e publicarase un listado complementario do primeiro.

3. ETAPAS DO PROCESO SELECTIVO.



3.1. REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Para poder presentarse ao proceso de selección, será obrigatorio o cumprimento dos seguintes requisitos no prazo de presentación de solicitudes:

3.1.1.- Requisitos xerais:

- Ter cumprido 16 anos de idade.
- Ser nacional de algún dos estados membros da Unión Europea ou dalgún estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores." Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois, dos nacionais de algún dos estados membros da Unión Europea, cando así o prevea o correspondente tratado, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito, así como aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe, menores de vinteún anos ou maiores de dita idade que vivan as súas expensas.

Así mesmo, poderán participar os estranxeiros con residencia legal en España en igualdade de condicións que os españois.

- Estar en posesión da titulación requirida para poder optar á categoría. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

De acordo coa xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza das Comunidades Europeas (Sentenza do 23/10/08) o requisito da homologación non será aplicable aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito Comunitario (Directiva 89/48/CEE, Directiva 2005/36/CE e RD 1837/2008).

- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Dispoñer de carné de conducir clase B por necesidade de e desprazamento para o desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

Ao presentarse a este proceso, asúmese que os candidatos coñecen e aceptan as bases da convocatoria.



3.1.2.- Requisitos Específicos:

Son os que figuran no Anexo I. A titulación mínima esixida acreditarase mediante título en orixinal ou copia compulsada (poderase cotexar a documentación en Cetmar, mediante a presentación de orixinal).

3.2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde o seguinte ao da publicación da oferta de emprego no Diario Oficial de Galicia.

Publicarase dita oferta no Taboleiro de Anuncios da Oficina de Emprego situada na Rúa Lopez Mora de Vigo, no Taboleiro de Anuncios de Cetmar e na web:

<http://www.cetmar.org/ofertas-de-trabajo/>

Só se admitirán aquelas solicitudes entregadas en dito prazo, sendo excluídas todas aquelas que non cumpran este requisito.

As solicitudes deberán presentarse segundo modelo de instancia adxunto no Anexo II, na dirección e horarios citados no punto 2.1 da presente convocatoria ou por correo postal certificado, figurando na solicitude o selo coa data de envío posto na oficina de correos, engadindo a dita solicitude:

- a) Fotocopia ou copia compulsada do DNI ou pasaporte. No seu caso os estranxeiros deberán acreditar documentalmente as circunstancias establecidas no punto 3.1.1.
- b) A acreditación da titulación mínima académica recollida no Anexo I será en orixinal ou fotocopia compulsada.
- c) A acreditación do resto de titulacións e méritos poderá realizarse mediante a presentación do fotocopia. En calquera fase do proceso selectivo poderase pedir ao candidato os orixinais ou fotocopias compulsadas dos devanditos títulos. En calquera caso, esta presentación será obrigatoria antes da formalización do contrato con quen superase o proceso selectivo.

Todos os méritos que as persoas presenten para a súa valoración, enténdense referidos ao día de publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia, e deberán acreditarse nos prazos e de conformidade co procedemento que se estableza. Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme o establecido no dito procedemento.

Requírese que aqueles candidatos que rexistren as solicitudes por correo certificado, comuniquen o rexistro e envío de documentación, dirixindo un correo electrónico a secretariageneral@cetmar.org e adxuntando escaneado do envío.

3.3. LISTADO DE CANDIDATOS ADMITIDOS E EXCLUÍDOS AO PROCESO DE SELECCIÓN.

Publicarase o listado provisional de solicitantes admitidos e excluídos do proceso de selección, especificando a causa de exclusión para os afectados. Os listados provisionais publicaranse no lugar indicado no punto 2.1 da presente convocatoria.

Contra este acordo poderá presentarse reclamación ante a comisión no prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación.

Unha vez finalizado o período de reclamacións, publicaranse os listados definitivos.

3.4. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo revestirá a modalidade de concurso que se complementará cunha entrevista persoal. A selección será realizada pola Comisión de Selección entre os candidatos que reúnan os requisitos xerais e específicos esixidos.

Todos os candidatos que acudan á realización das probas presenciais do proceso selectivo deberán levar o orixinal do DNI, pasaporte ou permiso de conducir. En caso de non presentar algún destes documentos non poderán facer as probas. Todos os candidatos convocados á realización das probas que non se presenten, quedarán inescusablemente rexeitados do proceso de selección.

A nota máxima posible na totalidade do proceso é de 30 puntos.

3.4.1. primeira fase do proceso selectivo.

Valorarase o curriculum vitae de cada candidato nos termos e ponderación que se contemplan no Anexo III.

Unha vez finalizadas a primeira fase do proceso selectivo, a Comisión de Selección fará público, no lugar indicado no punto 2.1 da presente convocatoria, as puntuacións alcanzadas polos aspirantes nesta fase, ante o cal se poderá presentar reclamación ante a Comisión no prazo de tres días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa exposición. Pasado o prazo de reclamacións contra as puntuacións, estas entenderanse estimadas ou desestimadas coa publicación das listaxes definitivas, no que se indicará o lugar e día de celebración da segunda fase do proceso selectivo: a entrevista persoal.

A puntuación máxima posible desta fase do proceso selectivo é de **27 puntos**.

3.4.2. Segunda fase do proceso selectivo: Realización de entrevista persoal

A Comisión de selección realizará unha entrevista persoal a aqueles candidatos que teñan obtido un mínimo de **15 puntos** na valoración do CV.

A Comisión de Selección fará público, no lugar indicado no punto 2.1 da presente convocatoria o lugar e día de realización da entrevista, que terá unha duración máxima de 20 minutos. A puntuación máxima posible desta fase do proceso selectivo é de **3 puntos**.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional do candidato, coñecementos na area de cooperación internacional, marco lóxico e experiencias no campo da pesca artesanal e acuicultura rural en terceiros países, xestión administrativa de proxectos de cooperación internacional, etc., así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza. A entrevista valorarase de acordo co expresado no Anexo III.

Os convocados a esta fase deberán presentarse no lugar indicado co orixinal do DNI, permiso de conducir ou, no seu defecto, pasaporte.

3.4.3. Coñecemento da lingua galega

O coñecemento da lingua galega é de acreditación obrigatoria. Para iso, en caso de non estar acreditado polos aspirantes que superaron as dúas fases do proceso selectivo, celebrarase unha proba específica consistente na tradución dun texto de galego a castelán e outro de castelán ao galego. A cualificación será de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que se atopen en posesión do Celga 4, título de Perfeccionamento de galego ou estudos equivalentes debidamente homologados polo órgano competente en materia de políptica lingüística. Dito título debe aportarse coa solicitude de inscrición nas probas.

Duración total da proba escrita en galego: 30 minutos.

3.5. Publicación dos listados finais.

Unha vez realizadas tódalas probas, exporanse ao público na dirección indicada no punto 2.1 da presente convocatoria, o listado final, que comprenderá as puntuacións dos aspirantes en todas as fases do proceso selectivo, así como a puntuación total de cada un deles. Poderá presentar reclamación ante a Comisión no prazo de tres días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa exposición.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas no seu caso, as oportunas correccións, a comisión publicará, o acordo que conteña a relación de aspirantes, coa puntuación total definitiva alcanzada por cada un deles, con mención expresa do que obteña a praza.

No caso de empate, dirimirase por orde alfabético, iniciándose pola letra establecida na resolución do 20 de xaneiro de 2017 pola que se fai público o

resultado ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº20, do 30 de xaneiro)

3.6 Listas de agarda

Para o caso de que por renuncia, baixa temporal ou outra circunstancia do traballador seleccionado fose necesario unha cobertura temporal da praza ofertada, xerarase unha lista de agarda exclusiva para esta praza cos aspirantes que acadaron a puntuación mínima esixida.

Os chamamentos para a cobertura faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción, seguindo a orde da puntuación alcanzada.

Os integrantes da lista de agarda non perderán a orde de prelación que lles corresponda nesta ata que se xere o dereito á prestación de desemprego, de tal maneira que se a contratación ofertada ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

Rematada a contratación o/a interesada/o pasará a ocupar o último lugar na lista durante catro meses se xerou o dereito á prestación de desemprego. Finalizado o devandito período volverá automaticamente ao lugar da lista que, de acordo coa súa puntuación, lle corresponda.

Os integrantes da lista que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista.

A xestión da lista e chamamento dos aspirantes contará co coñecemento do Comité de Empresa do CETMAR.

Vigo, a 09 de agosto de 2021



CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR
FUNDACIÓN CETMAR
CIF: C-36.885.853
36208 VIGO

Paloma Rueda Crespo

Directora-Xerente do Centro Tecnológico del Mar-Fundación CETMAR



ANEXO I

Categoría profesional, área de trabajo e prazas ofertadas
Centro Tecnológico del Mar-Fundación CETMAR

Categoría	Proxecto	Titulación requirida	Praza
Auxiliar Técnico de Área	Substitución de vacante na área de Cooperación Internacional	Grado más máster o Licenciatura en Ciencias do Mar Grado más máster o licenciatura en Ciencias biológicas	1



ANEXO II

Modelo de solicitude

SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN POR INTERINIDADE DUN AUXILIAR TÉCNICO NA ÁREA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DATOS PERSONAIS
PRIMEIRO APELIDO.....
SEGUNDO APELIDO.....
NOME.....
DNI.....
DATA DE NACEMENTO: DÍA.....MES.....ANO.....
LOCALIDADE NACEMENTO.....
PROVINCIA.....TELÉFONO.....
DIRECCIÓN.....
CONCELLO.....CÓDIGO POSTAL.....
PROVINCIA.....
CORREO ELECTRÓNICO.....

TITULACIÓN ACADÉMICA.....
CENTRO DE EXPEDICIÓN.....
LOCALIDADE.....
ANO DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO.....

En.....a.....de.....de 2021



Conforme co establecido no novo Regulamento de Protección de datos, informámoslles que os datos facilitados no presente documento pasarán a formar parte dun ficheiro, con Datos Persoais responsabilidade de CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR - FUNDACIÓN CETMAR, con domicilio social: C/ EDUARDO CABELLO, S/N - 36208 BOUZAS - VIGO (PONTEVEDRA). A finalidade deste ficheiro é a xestión dos curricula por posibles incorporacións de persoal. Do mesmo xeito, informámoslles que Vde. poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición, dirixíndose por escrito a CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR - FUNDACIÓN CETMAR, á dirección arriba indicada.

INSTRUCCIÓN XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Impreso de solicitude firmado (obligatorio).
- Fotocopia compulsada do D.N.I. (obligatorio).
- Fotocopia compulsada do carné de conducir (obligatorio).
- Fotocopia compulsada da titulación académica do Anexo I (obligatorio).
- Fotocopia compulsada de Galego ou CELGA 4
- CV (obligatorio).
- Documentación xustificativa dos méritos contemplados no ANEXO III.
- Orixinal do Certificado de penais. (obligatorio para o candidato seleccionado).
- Orixinal da Vida laboral. (obligatorio se se posúe experiencia laboral previa)..
- Certificado médico de compatibilidade. (obligatorio só para o candidato seleccionado).

- 1.- Asegúrese de que os datos resultan claramente lexibles.
- 2.- Evite realizar correccións, emendas ou borróns.
- 3.- A experiencia profesional acreditarase mediante certificados de vida laboral, contratos ou certificados de empresa onde consten as funcións desenvolvidas.
- 4.- Será necesario remitir orixinal ou fotocopia dos títulos e certificados relacionados en la parte superior. Para o resto de méritos, nas primeiras fases do proceso selectivo pode entregarse fotocopia, con expresión do número de horas acreditadas na acción formativa. No caso de que as horas no veñan reflectidas nos certificados considerárase unha duración inferior a 20 horas.
- 5.- No caso de que non se entreguen fotocopias compulsadas, CETMAR poderá cotexar devanditos documentos a efectos e a presente convocatoria, sempre que veñan acompañados do documento soporte orixinal.

ANEXO III

VALORACION DO CURRICULUM VITAE.

A puntuación máxima será de **27 puntos**, aplicando o seguinte BAREMO

Será necesario remitir C.V. en formato Europass,

1. Experiencia profesional acreditada

Por cada mes completo de servicios prestados en actividades profesionales relacionadas co perfil da praza á que se opta: 0,25 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificados de vida laboral e certificados de empresa onde consten as funcións desenvolvidas.

A puntuación máxima do apartado 1 será **de 8 puntos**.

2. Formación e Outros Méritos

1. Doutorado vinculado a algunha das seguintes áreas: aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura: 2 puntos por tese (máximo de **2 puntos** neste apartado).
2. Máster ou diploma de estudos avanzados (caso de non ter o título de doutor) relacionado cos aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura: 1 punto por máster (máximo **2 puntos** neste apartado).
3. Cursos de especialización de máis de 150 horas, relacionados coa aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura: 0,5 puntos por curso (máximo de **1 punto** neste apartado).
4. Outros cursos de máis de 20 horas relacionados cos aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura: 0,2 puntos por curso (máximo de **1 puntos** neste apartado).
5. Cursos de máis de 20 horas relacionados co manexo de ferramentas informáticas, xestión de páxinas ou aplicacións web e redes sociais: 0,25 puntos por curso (máximo **1 punto** neste apartado).
6. Artigos relacionados cos aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura en revistas científicas. Como primeiro autor: 0,50 puntos por artigo e como coautor 0,3 puntos por artigo (máximo **3 puntos** nesta sección).
7. Traballos técnicos ou de consultoría, e publicacións dentro do ámbito da praza (aspectos técnicos ou socioeconómicos da pesca e da acuicultura) en revistas non científicas: ata 0,30 puntos por produto (máximo de **2 puntos** neste apartado).

8. Comunicacions a congresos, libros ou capítulos de libro en editoriais recoñecidas no ámbito propio da praza: 0,2 puntos por produto (máximo de **1 punto** neste apartado).
9. Outros méritos relacionados co perfil da praza (ata un máximo de **3 puntos** neste apartado):
 - 9.1. Participación en proxectos: 0,3 puntos por proxecto
 - 9.2. Organización de congresos, eventos, reunións técnicas, actividades divulgativas e seminarios online: 0,2 puntos por actividade.
 - 9.3. Premios e becas: 0,2 puntos por actividade
10. Nivel de inglés acreditado: B1: (1 punto) B2: (2 punto), C1 o superior (3 puntos). Ata un máximo de **3 puntos**.

O nivel de inglés deberá ser acreditado mediante título oficial recoñecido (Cambridge (ESOL), Trinity College London (TESOL), ou similar), ou Escola Oficial de Idiomas axustándose á táboa de equivalencias con respecto ó Marco Europeo de Referencia.

Será necesario remitir orixinal ou fotocopia dos títulos o certificados, con expresión do número de horas acreditadas na acción formativa de todos os cursos avaliados.

Será necesario tamén remitir documentación acreditativa, orixinais ou copias das publicacións ou actas, índice dos libros, premios ou becas.

A puntuación máxima conxunta do apartado 2 será de **19 puntos**.

ENTREVISTA PERSOAL

A duración máxima da entrevista será de 20 minutos.

Nesta fase do proceso selectivo valoraranse as cuestións relativas á experiencia profesional do candidato, coñecemento do ciclo de proxecto na cooperación internacional, e coñecementos nas áreas da pesca artesanal e da acuicultura rural en terceiros países, así como a xestión administrativa dos proxectos de cooperación para o desenvolvemento y as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza.

A puntuación máxima da entrevista será de **3 puntos**.

A continuación resúmese **o perfil do posto de traballo**:

- Apoio administrativo na xestión de compras da área de Cooperación Internacional, empregando o sistema automatizado de xestión de facturas electrónicas da Xunta de Galicia.
- Apoio á redacción de documentos en inglés e portugués de carácter administrativo.
- Tratamento da información e actualización de rexistros e bases de datos vinculadas as actividades dos proxectos.



- Apoio ao seguimento da execución financeira e administrativa dos proxectos segundo as directrices vixentes das convocatorias e da normativa asociada ao financiamento.
- Apoio administrativo na difusión de actividades da área de Cooperación Internacional
- Apoio a organización das reunións de traballo tanto internas como nas realizadas cos socios dos proxectos e axentes interesados.
- Apoio administrativo na elaboración de novas propostas