

BASES QUE REXIRAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROXECTO PARA O APOIO AOS TRABALLOS TÉCNICOS PREVISTOS NO PROXECTO "EUROPEAN UNIÓN BLUE ECONOMY OBSERVATORY" (OBSERVATORIO EUROPEO DA ECONOMIA AZUL) (BLUE OBSERVATORY)".

Acordo do 7 de febreiro de 2023 da Directora 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, de data 6 de febreiro de 2023.

Características da contratación:

Número de prazas: 1

Categoría: Titulado/a superior ou Grao + máster

Salario Bruto Anual xornada completa: 27.260,80€.

Tipo de contrato: temporal e duración máxima estimada de 24 meses

Tipo de xornada: 100% da xornada.

Sistema de selección: concurso-oposición

1. Obxectivo do proceso de selección.

O proceso selectivo ten por obxecto a contratación temporal dun técnico superior con dedicación exclusiva á servizo de coordinación, difusión e xestión do Observatorio Europeo de Economía Azul da Comisión Europea como soporte na súa xestión desde o inicio da contratación ata o fin do servizo o 30 de decembro de 2024 en réxime de xornada completa. A persoa contratada presentará apoio nas tarefas técnicas e administrativas do proxecto.

Con data de 19 de Decembro 2022, a Comisión Europea a través do CINEA (European Climate, Infrastructure and Environment Executive Agency (CINEA) asinouse o contrato do Observatorio Europeo da Economía Azul no que CETMAR e parte contratante para o seu desenrolo e execución. O presente proceso selectivo está financiado por este servizo financiado co Fondo Europeo Marítimo e da Pesca (FEMP).

Ubicación: 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- R/ 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: [www.cetmar.org/ofertas de trabaxo](http://www.cetmar.org/ofertas-de-trabajo) ou a través do correo rrhh@cetmar.org, sendo este o único enderezo electrónico desde o que se recibirán as solicitudes, comunicacións, correccións e subsanacións dos candidatos ao tribunal de selección.

2.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Con motivo da selección constituirase unha Comisión de selección, nomeada por resolución da Directora da Fundación. 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 algunha das circunstancias 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 RECLAMACIÓNS.

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 poderán enviarse por correo certificado á Comisión de selección, por correo electrónico a rrhh@cetmar.org coa reclamación asinada dixitalmente (mediante firma dixital que permita comprobar a validez da mesma ou mediante unha firma escaneada dixitalizada coincidente coa firma do DNI), ou ben 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, enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e motivo da reclamación. As alegacións serán resoltas pola Comisión de selección e publicaráse 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 vinte un 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.

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.

Farase pública esta oferta tamén no taboleiro de anuncios de CETMAR e na web:

[www.cetmar.org/ofertas de trabajo](http://www.cetmar.org/ofertas_de_trabajo)

So se admitirán aquelas solicitudes entregadas en 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, por calquera dos medios seguintes:

- Correo postal certificado, figurando na solicitude o selo coa data de envío posto na oficina de correos ou por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Correo electrónico: as solicitudes tamén poden presentarse inicialmente por correo electrónico asinado dixitalmente, mediante firma dixital que permita comprobar a validez da mesma ou mediante unha firma escaneada dixitalizada coincidente coa firma do DNI, á dirección de correo electrónico seguinte: rrhh@cetmar.org
- Instalacións de CETMAR: especificadas no 2.1 das bases desde proceso.

A acreditación inicial de toda a documentación, Anexo II e do resto de titulacións e méritos poderá realizarse nun primeiro momento mediante a presentación de fotocopia. En calquera fase do proceso selectivo poderase pedir ao candidato os orixinais ou fotocopias compulsadas dos devanditos títulos.

En calquera caso, será obrigatoria a presentación dos orixinais antes da formalización do contrato para 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 en dito procedemento.

O tamaño máximo de toda a documentación achegada non debe exceder de 15 MB.

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

3.3. LISTADO 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, nos que se fixará o lugar e data de celebración do primeiro exercicio.

3.4. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo revestirá a modalidade de concurso-oposición 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 100 puntos.

3.4.1. primeira fase do proceso selectivo.

3.4.1.1. Proba escrita de coñecementos teórico-prácticos

O exame de coñecementos sobre a praza a cubrir, consistirá no desenvolvemento escrito de 2 a 5 preguntas teóricas ou prácticas relativas ó temario do Anexo III. Terá unha puntuación máxima de 70 puntos. Establecese unha nota de corte de 45 puntos.

Polo tanto a proba escrita terá carácter eliminatorio, polo que para que poida valorarse o C.V. e poida pasar á seguinte fase do proceso selectivo deberá alcanzarse como mínimo unha puntuación de 45 puntos na proba escrita

A proba escrita realizarase nun mesmo acto e terá unha duración máxima de 2 horas.

3.4.1.2. Valoración do Curriculum Vitae

Valorarase o curriculum vitae soamente a aqueles candidatos que obtivesen 45 puntos ou máis na proba escrita.

A valoración do curriculum vitae de cada candidato farase nos termos e ponderación que se contemplan no Anexo III.II.

Unha vez finalizada 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 3 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.

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

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 **9 puntos**.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional do candidato, coñecementos no ámbito da praza, 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.

Se algún dos candidatos non se presenta a algunha das fases, será excluído do proceso selectivo.

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 política 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, expóranse 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/a traballador/a seleccionado/a fose necesario unha cobertura temporal da praza ofertada, **xerarse unha lista de agarda exclusiva para esta praza** coas persoas aspirantes que completasen as dúas fases do proceso selectivo.

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.

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

Vigo, a 7 de febreiro de 2023



CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR
FUNDACIÓN CETMAR
CIF: C-36.885.853

Paloma Rueda Crespo

Directora-Xerente do Centro Tecnológico del Mar-Fundación CETMAR

ANEXO I

Categoría profesional, área de traballo e prazas ofertadas-
Centro Tecnolóxico do Mar-Fundación CETMAR (Proxecto BLUE OBSERVATORY)

Categoría	Praza	Titulación requirida	Praza
Titulado/a ou Grao + Máster	TECNICO SUPERIOR PROXECTO BLUE OBSERVATORY	Licenciado/a ou Grado + Máster en Ciencias Políticas ou Dereito	1
Outros requisitos			
- Disponibilidade para viaxar.			

ANEXO II: Modelo de solicitude

SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROXECTO PARA O APOIO AOS TRABALLOS TÉCNICOS PREVISTOS NO PROXECTO "EUROPEAN UNIÓN BLUE ECONOMY OBSERVATORY" (OBSERVATORIO EUROPEO DA ECONOMIA AZUL) (BLUE OBSERVATORY)". Praza Ciencias Sociais.

DATOS PERSONAIS

PRIMEIRO APELIDO.....

SEGUNDO APELIDO.....

NOME.....

DNI.....

DATA DE NACEMENTO: DÍA..... MES..... ANO.....

LOCALIDADE DE NACEMENTO..... PROVINCIA.....

NACIONALIDADE.....

TELÉFONO.....

ENDEREZO.....

CONCELLO..... CÓDIGO POSTAL.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

TITULACIÓN ACADÉMICA.....

CENTRO DE EXPEDICIÓN.....

LOCALIDADE.....

ANO DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO.....

En..... a..... de..... de 2023

Firmado

ANEXO II (continuación)

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 Personais responsabilidade de CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR - FUNDACIÓN CETMAR, con domicilio social: Rúa EDUARDO CABELLO, S/N - 36208 BOUZAS - VIGO (PONTEVEDRA). A finalidade deste ficheiro é a xestión dos currículos por posibles incorporacións de persoal. Do mesmo xeito, informámoslles que Vde. poderá exercitar 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, na dirección arriba indicada.

INSTRUCCIÓN XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Impreso de solicitude firmado (obligatorio).
- Copia simple ou compulsada do D.N.I. (obligatorio).
- Copia simple ou compulsada do carné de conducir.
- Copia simple ou compulsada da titulación académica do Anexo I (obligatorio).
- Copia simple ou compulsada de Galego ou CELGA 4 (obligatorio se se posúe. Se non se posúe, o candidato terá que realizar proba conforme se indica no punto 3.4.3.).
- CV (obligatorio en formato Europass).
- Documentación xustificativa dos méritos contemplados no ANEXO III.
- Orixinal do Certificado de penais. (obligatorio só 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).

En calquera caso, será obrigatoria a presentación dos orixinais antes da formalización do contrato para quen superase o proceso selectivo.

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. A acreditación inicial de toda a documentación, Anexo II e do resto de titulacións e méritos poderá realizarse nun primeiro momento mediante a presentación de fotocopia simple. Para o resto de méritos haberá de ter a expresión do número de horas acreditadas na acción formativa. No caso de que as horas no veñan reflectidas nos certificados considerarase unha duración inferior a 20 horas. En calquera fase do proceso selectivo poderase pedir ao candidato os orixinais ou fotocopias compulsadas dos devanditos títulos.
5. No caso de que non se entreguen fotocopias compulsadas, CETMAR poderá cotexar devanditos documentos a efectos da presente convocatoria, sempre que veñan acompañados do documento soporte orixinal.

ANEXO III

III.I PROBA ESCRITA.

A puntuación máxima será do apartado III.I será de **70 puntos**. A proba consistirá en:

A) Desenvolvemento de entre 2-5 cuestións prácticas e teóricas relativas ao seguinte temario:

1. O Centro Tecnolóxico do Mar-Fundación CETMAR
2. Fondo Europeo Marítimo e de Pesca (FEMP).
3. A economía Azul sustentable en Europa.
4. Métodos de análise socioeconómico da pesca e acuicultura
5. Análise socioeconómica das medidas específicas dos Fondos de pesca
6. As políticas públicas no ámbito do sector marítimo-pesqueiro e economía azul en Galicia

Duración total da proba escrita: 2 horas

B) O coñecemento da lingua galega é de acreditación obrigatoria. Para iso celebrarase unha proba específica con posterioridade á proba escrita de coñecementos para aqueles candidatos que non xustifiquen titulación en galego, consistente na tradución dun texto de galego a castelán e outro de castelán a galego. A cualificación será de apto ou non apto.

A proba de galego terá unha duración máxima de 30 minutos.

III.II VALORACIÓN DO CURRICULUM VITAE.

Será necesario remitir C.V. en formato Europass.

Para a correcta correlación entre o C.V. en formato Europass do candidato e os títulos, certificados ou méritos soporte do mesmo, o candidato deberá engadir un índice numerado cos méritos que describa no seu C.V., así como a documentación soporte para identificala claramente.

A puntuación máxima da valoración do CV será de **21 puntos**, aplicando o seguinte BAREMO detallado a continuación nos puntos III.I.1. e III.I.2:

III.I.1. Experiencia profesional acreditada

- a) Para cada mes completo de experiencia laboral ligada á temática da praza: 0,30 puntos.

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

Temática da praza: Recoller, harmonizar, analizar e difundir datos e coñecementos e realizar análise de mercado, informes e estudos sobre a economía azul da UE e facer pública esta información; Harmonizar os datos en termos de nivel xeográfico, idioma, unidade de medida e moeda, para producir resultados que sexan consistentes entre os países, o tempo e as concas marítimas, análises input-output, coste beneficio e outros análise da economía azul, informes sobre a economía azul en Europa.

A puntuación máxima do apartado será de **10 puntos**.

III.I.2. Formación e Outros Méritos

1. Máster universitario en temáticas relacionadas coa temática da praza descrita no apartado 1: 3 puntos (**máximo 3 puntos** neste apartado).
2. Cursos de especialización de máis de 150 horas en temáticas relacionadas coas descritas no apartado 1: 0,5 puntos por curso (**máximo de 1 punto** neste apartado).
3. Outros cursos de máis de 20 horas en temáticas relacionadas coas descritas no apartado 1: 0,5 puntos por curso (**máximo de 2 puntos** neste apartado).
4. Comunicacions a Congresos, Libros ou Capítulos de Libro en editoriais recoñecidas no ámbito propio da praza: 0,20 puntos por produto (**máximo de 1 puntos** neste apartado).
5. Outros méritos relacionados coa temática da praza (ata un **máximo de 2 puntos** no sub-apartado):
 - 5.1. Participación en proxectos de I+D+i: ata 0,3 puntos por proxecto.
 - 5.2. Organización de congresos, eventos, reunións técnicas, seminarios: ata 0,2 puntos por actividade.
 - 5.3. Premios e becas: ata 0,2 puntos por actividade.
6. Idiomas
Coñecemento de idioma inglés (**máximo de 2 puntos** neste apartado)
 - Nivel alto (C1: Usuario competente: Certificate in Advanced English (CAE)): **2 puntos**.
 - Nivel medio: (B2: Usuario autónomo: First Certificate in English (FCE)): **1 punto**.

O nivel de inglés deberá ser acreditado mediante título oficial recoñecido (Cambridge (ESOL), Trinity College London (TESOL), ou similar), ou Escola oficial de Idiomas EOI 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 **11 puntos**.

A.III.III. ENTREVISTA PERSOAL

A duración máxima da entrevista será de 20 minutos. A esta fase do proceso pasarán as 4 candidaturas con maior puntuación.

Nesta fase do proceso selectivo valoraranse as cuestións relativas á experiencia profesional do candidato, coñecemento dos obxectivos, e coñecementos nas áreas de xestión de proxectos, análise económica, os informes de Economía Azul da Unión Europea, así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza.

A puntuación máxima da entrevista será de **9 puntos**.

A continuación resúmense as tarefas a desenvolver no posto de traballo:

- Apoio na **execución técnica do proxecto**.
- Interpretación do impacto socioeconómico da economía azul
- Contribución á **elaboración de informes** técnicos e xustificación económica.

- **Participación activa en reuniones** de traballo tanto internas como nas realizadas cos socios do proxecto e axentes interesados. **Xestión de compras, contribución a xestión administrativa** do proxecto e contribución á elaboración de informes técnicos e económicos segundo as directrices vixentes da convocatoria e da normativa asociada ao financiamento.
- Apoio nas actividades de **comunicación** e de **difusión** do proxecto.