BASES QUE REXIRAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA TÉCNICA DE AREA PARA A SUBSTITUCIÓN POR IT DE LONGA DURACIÓN DA PERSOA TITULAR DE PLANTILLA (AREA PTT).

Acordo do 19 de outubro de 2026 da Directora Xerente de CETMAR, polo que se resolve a cobertura dun posto de traballo con carácter 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 Financiamento Autonómico e de Emprego Público e Administración de Persoal da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia.

Características da contratación:
Número de prazas: 1
Categoría: Titulado/a Superior: Grao + máster; Licenciados; enxeñeiros Superiores
Salario Bruto Anual xornada completa: 39.604,16€
Tipo de contrato: contrato interinidad mentres dure a baixa por I.T. da persoa titular.
Tipo de xornada: 100% da xornada.
Sistema de selección: concurso

1. Obxectivo do proceso de selección.

O proceso selectivo ten por obxecto a contratación temporal dunha persoa titulada superior como técnica de área, para substituír a persoa titular do cadro de persoal da Área PTT en situación de incapacidade temporal de longa duración. O posto conta coa correspondente dotación orzamentaria.

A persoa contratada prestará apoio ás tarefas técnicas e administrativas do proxecto que se indican a continuación.

- Apoio na identificación de mecanismos de financiamento para novas actividades no ámbito de actuación de CETMAR e en particular, da área de Promoción e Transferencia de Tecnoloxía.
- Redacción de propostas e, en xeral, preparación de toda a documentación necesaria para a presentación de proxectos, de acordo coas directrices da Coordinadora da área.
- Execución e seguimento do plan de traballo e outros compromisos relacionados con proxectos en curso.
- Redacción e presentación de informes técnicos, financeiros e de xestión de proxectos.
- Organización e execución de actividades de difusión no marco de proxectos e para promoción do Centro.
- Participación nas reunións e eventos públicos que a coordinación da área e a dirección do CETMAR consideren oportunos.
- Apoio á coordinación xeral da área.

- Soporte e apoio na supervisión do cumprimento de todos os procedementos internos e dos requisitos asociados aos mesmos no ámbito da área.

2. Aspectos xerais.

2.1. LUGAR DE INFORMACIÓN E RECOLLIDA DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Durante todo o proceso de selección, a información e instrucións correspondentes será facilitada en:

- https://www.cetmar.org/ofertas-de-traballo/
- Centro Tecnolóxico 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.

Este enderezo será tamén o de entrega da documentación de solicitude cando se faga de maneira presencial.

A información do proceso estará dispoñible na web de CETMAR: www.cetmar.org/ofertas-de-traballo ou a través do correo rrhh@cetmar.org , sendo este o único enderezo electrónico a través do cal se recibirán as solicitudes, comunicacións, correccións e subsanacións das persoas candidatas ao tribunal de selección. IMPORTANTE: No asunto do correo electrónico facer mención do acrónimo da praza (Anexo II)

2.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Con motivo da selección constituirase unha comisión de selección, nomeada por resolución da Directora da Fundación. A súa composición determinarase conforme ao 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 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

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 de quen exerza a Presidencia e a Secretaría, 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 decidirá o desempate o voto da Presidencia.

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

2.3. DOCUMENTACIÓN E RECLAMACIÓNS.

As persoas aspirantes quedan vinculadas 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 da persoa candidata, 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 da persoa interesada.

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 con certificado), ou ben rexistrarse nas oficinas da Fundación. O prazo 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 indicar o nome e apelidos da persoa reclamante, enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e motivo da reclamación. As alegacións serán resoltas pola Comisión de selección e publicarase un listado complementario do primeiro.

2.4. IGUALDADE E NON DISCRIMACIÓN

O presente proceso selectivo rexerase polos principios de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes, así como polo respecto á diversidade e á non discriminación.

Non poderá producirse discriminación por razón de sexo, identidade ou expresión de xénero, orientación sexual, idade, discapacidade, orixe racial ou étnica, relixión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

A redacción destas bases axústase aos principios de igualdade e non discriminación, utilizándose fórmulas lingüísticas inclusivas consonte á normativa vixente.

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 e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa
- 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 do Celga 4 para acreditar o coñecemento da lingua galega. En

caso contrario, realizarase unha proba escrita antes de iniciar o proceso de selección, conforme se especifica no apartado 3.4.1.

- 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 na web de CETMAR: https://cetmar.org/ofertas-de-traballo/

Só 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, no caso de realizarse de xeito presencial, ou ben por calquera dos outros 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 no enderezo rrhh@cetmar.org. Toda a documentación enviada por este medio deberá estar asinada electronicamente en todas as súas follas (DNI -e ou certificado electrónico) pola persoa aspirante.

Importante: os ficheiros enviaranse nun único envío que NON poden exceder dun máximo de 15 MB de capacidade. NON serán aceptadas as ligazóns a ficheiros externos nin correos electrónicos adicionais.

Requírese que as persoas solicitantes que rexistren as súas candidaturas por correo certificado, comuniquen o rexistro e envío de documentación, dirixindo un correo electrónico a rrhh@cetmar.org e achegando como anexo o xustificante do envío.

A acreditación de toda a documentación, Anexo II e do resto de titulacións e méritos deberá realizarse mediante copias compBENTREVSulsadas ou fotocopias simples firmadas electrónicamente (DNI-e ou certificado electrónico) polas persoas aspirantes, permitindo comprobar a validez da mesma en calquera momento posterior do proceso.

En calquera fase do proceso selectivo poderase pedir á persoa candidata os orixinais ou fotocopias compulsadas da documentación presentada para o acceso ao proceso e para a valoración de méritos. 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 permitirá a presentación de documentación complementaria posterior á data fin de presentación de solicitudes.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido neste procedemento.

3.3. LISTADO PERSOAS CANDIDATAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS AO PROCESO DE SELECCIÓN.

Publicarase o listado provisional de persoas solicitantes admitidas e excluídas do proceso de selección, especificando a causa de exclusión no caso de persoas afectadas. 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.

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.

3.4.1.-COÑECEMENTO DE GALEGO

O coñecemento da lingua galega con nivel **CELGA 4** é de acreditación obrigatoria. Para iso, en

caso de non estar acreditado, celebrarase unha proba específica previamente ao inicio das probas do proceso de selección. Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO e será necesaria a cualificación de APTO para poder continuar no proceso selectivo.

A proba consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test, con catro (4) respostas alternativas das cales só unha (1) delas será a correcta, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega. Corresponderá á comisión de selección determinar o número de respostas correctas esixido para acadar o resultado de apto, que será ao menos da metade do total.

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que se atopen en posesión do Celga 4. Dito título debe aportarse coa solicitude de inscrición no proceso selectivo.

Duración total da proba escrita en galego: 30 minutos.

3.4.2.- 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.**

3.4.3.- SEGUNDA FASE DO PROCESO SELECTIVO: REALIZACIÓN DE ENTREVISTA PERSOAL

A Comisión de selección realizará unha **entrevista persoal ás cinco persoas que acaden a máxima puntuación na valoración do seu CV**. En caso de producirse empates de puntuación, este número poderá incrementarse de xeito que non se produzan discriminacións entre as persoas que acaden a mesma puntuación

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.
Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional do candidato, así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza. Dado que o coñecemento do INGLÉS (nivel B2) é imprescindible, algunha das preguntas na entrevista farase neste idioma. A entrevista valorarase de acordo co expresado no Anexo III. A puntuación máxima posible desta fase do proceso selectivo é de **3 puntos**.

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

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 22 de xaneiro de 2026 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 núm. 16, do 26 de xaneiro de 2026)

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, **xerarase 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 19 de outubro de 2026

Rosa Chapela Pérez

Directora Xerente do Centro Tecnolóxico do Mar- Fundación CETMAR

ANEXO I

Categoría profesional, área de traballo e praza ofertada-Centro Tecnolóxico do Mar-Fundación CETMAR

Categoría	Praza	Titulación requirida	Praza
Grao + máster; Licenciado (M3)	PERSOA TÉCNICA DE AREA POR SUBSTITUCIÓN POR I.T. LONGA DURACIÓN	Grao + Máster/Licenciatura - CC. do Mar - Bioloxía - CC. Ambientais - Física - Química - Xeoloxía - Veterinaria - Ciencias Políticas - Económicas - Dereito - Administración e Dirección de Empresas - Dirección e Xestión Pública	1
Outros requisitos			
1. INGLÉS B2, imprescindible. Este nivel deberá ser acreditado documentalmente e será verificado na entrevista persoal, ao final do proceso. 2. Carné de conducir clase B. 3. Acreditación do coñecemento da lingua galega (Celga 4) ou acadar a cualificación de "APTO" na proba escrita a realizar antes de iniciar o proceso de selección.			

ANEXO II: Modelo de solicitude

SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DUNHA PERSOA TÉCNICA DE AREA PARA A SUBSTITUCIÓN POR IT DE LONGA DURACIÓN DA PERSOA TITULAR DE PLANTILLA (AREA TPP).

PRIMEIRO APELIDO.....

SEGUNDO APELIDO.....

NOME.....

DNI.....

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

XÉNERO SENTIDO:
☐ MULLER ☐ HOME ☐ PERSOA NON BINARIA / XÉNERO FLUÍDO* ☐ OUTRO (Indicar): .....

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

NACIONALIDADE.....

TELÉFONO.....

ENDEREZO.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

TITULACIÓN ACADÉMICA.....

CENTRO DE EXPEDICIÓN.....

LOCALIDADE.....

Esta información é voluntaria e solicitase únicamente para garantir un trato respetuoso durante o proceso de Selección.

Sinatura:

En.....a.....de.....de 2026

ANEXO II (continuación)

INSTRUCCIÓNS XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

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:*** 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.***

- ❑ Impreso de solicitude firmado (obrigatorio).
- ❑ Copia simple ou compulsada da titulación académica do Anexo I (obrigatorio).
- ❑ Copia simple ou compulsada do CELGA 4 (obrigatorio se se posúe. Se non se posúe, o candidato terá que realizar a proba antes de iniciar o proceso de selección conforme se indica no punto 3.4.1.).
- ❑ CV (obrigatorio en formato Europass e con índice numerado).
- ❑ Copia simple ou compulsada do coñecemento de INGLÉS, nivel B2 (obrigatorio).
- ❑ Carné de conducir clase B.
- ❑ Documentación xustificativa dos méritos contemplados no ANEXO III.
- ❑ Orixinal do Certificado de penais (obrigatorio só para o candidato seleccionado).
- ❑ Orixinal da Vida laboral (obrigatorio se se posúe experiencia laboral previa).
- ❑ Certificado médico de compatibilidade (obrigatorio 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 non 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. VALORACION DO CURRICULUM VITAE.

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

III.1 Experiencia profesional acreditada

1.1. Por cada mes completo de servizos prestados en actividades profesionais relacionadas con algunha das seguintes áreas: liderado e xestión de proxectos internacionais e no estado, desenvolvidos a través de consorcios; prestación de servizos tecnolóxicos no ámbito mariño; xestión de contratos e acordos de transferencia de coñecemento en ámbitos relacionados cos sectores do mar; organización e desenvolvemento de actividades de difusión e divulgación de coñecemento sobre o medio mariño e os sectores do mar; xestión do medio e dos recursos mariños (pesca, acuicultura e marisqueo), observación e monitorización do medio mariño: 0.15.

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

A puntuación máxima do apartado 1 será de 15 puntos.

III.2 Formación e Outros Méritos

- Doutoramento e/ou Máster Universitario vinculado a algunha das temáticas indicadas no apartado 1: 4 puntos (2 puntos por titulación e **máximo de 4 puntos** neste apartado).

- Cursos de especialización de 150 horas o máis, relacionados coas áreas mencionadas no perfil da praza e/ou ben sobre competencias de carácter transversal (competencias dixitais, en comunicación, etc.): 0,50 puntos por curso (**máximo: 2 puntos neste apartado**).

- Outros cursos de formación de entre 30 e 149 horas relacionados coas áreas mencionadas no perfil da praza e/ou ben sobre competencias de carácter transversal (competencias dixitais, en comunicación, etc.): 0,01 puntos por hora de formación acreditada (**máximo: 1,5 punto neste apartado**).

- Outros méritos científicos e técnicos relacionados co perfil da praza (**máximo de 3 puntos neste apartado**).
  - Estancias de estudo ou de actividade profesional relacionada coa paza, no estranxeiro, premios, bolsas (becas) e axudas de investigación: 0,20 puntos por actividade ou concesión.
  - Presentacións, comunicacións ou pósteres en eventos científicos ou congresos: 0,20 puntos por contribución.

- Idiomas:

- Coñecemento superior C1 ou C2 de idioma inglés (**máximo de 1 puntos**)
- Nivel de coñecementos C1 ou C2 de francés (0,5 puntos).

Puntuación máxima neste apartado, **1,5 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.

A puntuación máxima conxunta do apartado 2 será de 12 puntos.

III.3 Entrevista persoal

Realizarase unha entrevista persoal na que se valorarán as cuestións relativas á experiencia profesional das persoas candidatas, coñecementos das temáticas indicadas no apartado 1 así como das súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza. Dado que o coñecemento do INGLÉS (nivel B2) é imprescindible, algunha das preguntas na entrevista poderá facerse neste idioma.

A duración máxima da entrevista será de 20 minutos.

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

PERFIL DO POSTO DE TRABALLO

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

- Realización de informes técnicos, administrativos e financeiros
- Xestión documental
- Elaboración de informes técnicos e de seguimento
- Identificación e análise de convocatorias e elaboración de propostas
- Apoio na difusión e comunicación