

BASES QUE REXIRAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA TÉCNICA SUPERIOR DE PROXECTO "ECOSYSTEM MANAGEMENT AND PROTECTION, STRENGTHEN RESILIENCE, AND REDUCE CLIMATE RISKS IN COMMUNITIES IN SOUTHERN HISPANIOLA- FROM MOUNTAIN TO REEF), QUINTA CONVOCATORIA COMPETITIVA DE PROPOSTAS DO FONDO PARA A ADAPTACIÓN BASEADA NOS ECOSISTEMAS FINANCIADO FONDO CARIBEÑO PARA LA BIODIVERSIDAD (CBF).

ACRÓNIMO: TEC.SUP. FROM MOUNTAIN TO REEF

Acordo do 10 de abril de 2026 da Directora Xerente de CETMAR, polo que se resolve a cobertura dun posto de traballo con carácter indefinido 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:

Características da contratación:

Número de prazas: 1

Categoría: Persoa Técnica Superior de actividades científico técnicas (Titulación superior ou Grao + máster

Salario Bruto Anual xornada completa: 29.356,96 €

Tipo de contrato: indefinido

Tipo de xornada: 100% da xornada.

Sistema de selección: concurso-oposición

Ubicación: sede de CETMAR en Vigo, con posibilidades de desprazamentos a outros países.

1 OBXECTIVO DO PROCESO

O proceso selectivo ten por obxecto a contratación indefinida de persoal técnico superior para o proxecto "**Ecosystem management and protection, strengthen resilience, and reduce climate risks in communities in Southern Hispaniola- From Mountain to Reef** " financiado polo Quinta Convocatoria competitiva de Propostas do Fondo para a Adaptación baseada nos Ecosistemas del Fondo Caribeño para la Biodiversidad (CBF). A persoa contratada prestará apoio ás tarefas técnicas e administrativas do proxecto.

- Desenvolvemento das actividades comprometidas no marco do proxecto.
- Apoio á coordinación técnica, á xestión documental e ao cumprimento de prazos e entregables; á petición, procura e recompilación de datos e á redacción de informes.
- Seguimento da execución financeira e administrativa conforme ás normativas e procedementos existentes en CETMAR e as derivadas dos requirimentos de financiamento.
- Apoio na organización e celebración de reunións (preparación da orde do día, elaboración de actas, comunicación cos participantes, control de inscricións, recompilación de documentos, organización loxística, etc.).
- Apoio ás actividades de comunicación e difusión conforme as directrices internas e as normativas aplicables polas fontes de financiación.
- Asistencia ás reunións internas e externas do Proxecto e a actividades relacionadas coa súa liña de traballo.



2 ASPECTOS XERAIS

2.1 LUGAR DE INFORMACIÓN E RECOLLIDA DE SOLICITUDES

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

- <https://www.cetmar.org/ofertas-de-traballo/>
- Centro Tecnolóxico do 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: <https://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 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 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 de Presidencia.

En ningún caso a comisión poderá declarar que superaron o proceso de selección un número 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 será 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 rexerese 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.

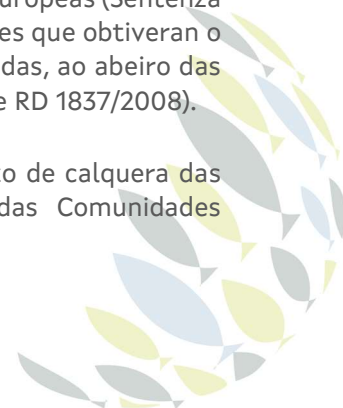
3 ETAPAS DO PROCESO SELECTIVO

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.
- 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/as 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 e un anos ou maiores de dita idade que vivan as súas expensas.
- Así mesmo, poderán participar as persoas estranxeiras con residencia legal en España en igualdade de condicións que que as persoas españolas.
- 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 as persoas 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 obxecto de separación 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 persoas nacionais doutro Estado, non atoparse en situación de inhabilitación ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

A presentación da candidatura implica o coñecemento e a aceptación íntegra das bases da convocatoria.

3.1.2 Requisitos específicos:

Son os que figuran nos Anexos

3.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O prazo de **presentación de solicitudes será de quince (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 electrónicamente 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.

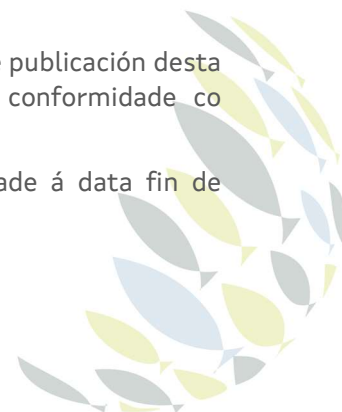
Requírese que as persoas solicitantes que rexistren as súas candidaturas por correo certificado, comuniquen o rexistro e envío de documentación, dirixindo un correo electrónico a rrhh@cetmar.org e achegando como anexo o xustificante do envío.

A **acreditación de toda a documentación**, Anexo II e do resto de titulacións e méritos deberá realizarse mediante copias compulsadas ou fotocopias simples asinadas electrónicamente en todas as súas follas (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 supere o proceso selectivo.

Todos os méritos que se 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 con posterioridade á data fin de presentación de solicitudes.



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

3.3 LISTAXE DE PERSOAS 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.

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

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 as persoas candidatas que reúnan os requisitos xerais e específicos esixidos.

Todas as persoas candidatas 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.

As persoas convocadas á realización das probas que non se presenten quedarán excluídas do proceso selectivo.

3.4.1. Coñecemento de galego

O coñecemento da lingua galega con nivel **CELGA 4** é de acreditación obrigatoria. No caso de non estar acreditado, realizarase unha proba específica previamente ao inicio das restantes probas do proceso de selección. Este exercicio valorarase como candidatura APTA ou NON APTA e será necesaria a cualificación de APTA 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 esixidas para acadar a cualificación de APTA, 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.

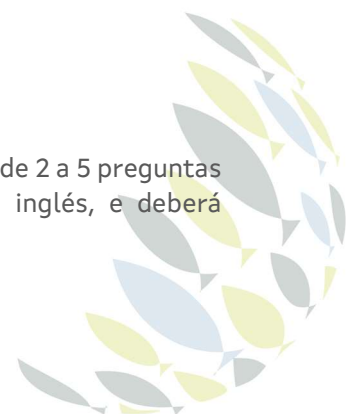
A nota máxima posible na totalidade do proceso é de 100 puntos.

3.4.2. Primeira fase do proceso selectivo.

Proba escrita de coñecementos teórico – prácticos e avaliación curricular.

3.4.2.1. 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; unha das preguntas será en inglés, e deberá



responderse nese idioma. **Terá unha puntuación máxima de 70 puntos. Establécese unha nota de corte de 35 puntos.** Polo tanto, a proba escrita terá carácter eliminatorio, polo que para que poida valorarse o C.V. e pasar á seguinte fase do proceso selectivo a persoa candidata deberá alcanzar como mínimo unha puntuación de 35 puntos na proba escrita.

3.4.2.2 Valoración do Curriculum Vitae

Valorarase o *curriculum vitae* soamente a aqueles candidatos que obtivesen 35 puntos ou máis na proba escrita.

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

Unha vez finalizada a primeira fase do proceso selectivo, a Comisión de Selección fará públicas, no lugar indicado no punto 2.1 da presente convocatoria, as puntuacións alcanzadas polas candidaturas 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, estas entenderanse estimadas ou desestimadas coa publicación das listaxes definitivas, nas que se indicará o lugar e día de celebración da segunda fase do proceso selectivo: a entrevista persoal.

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 contará cunhas cuestión e que poderá solicitarse contestar en inglés e francés. A puntuación máxima posible desta fase do proceso selectivo é de **9 puntos**.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional da persoa candidata, así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza.

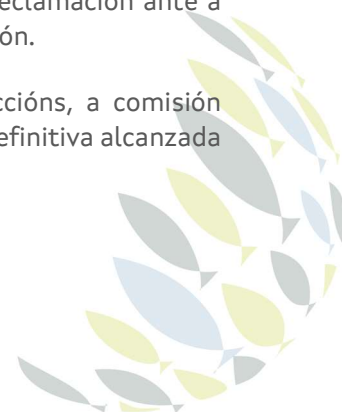
As persoas candidatas convocadas a esta fase deberán presentarse no lugar indicado co orixinal do DNI, permiso de conducir ou, no seu defecto, pasaporte.

A non comparecencia a calquera das fases implicará a exclusión do proceso selectivo.

3.5 PUBLICACIÓN DOS LISTADOS FINAIS

Unha vez realizadas todas as fases, expóranse ao público na dirección indicada no punto 2.1 da presente convocatoria, **a listaxe final**, que comprenderá as puntuacións das candidaturas en todas as fases do proceso selectivo, así como a **puntuación total** que corresponda. Poderase 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 das persoas aspirantes, coa puntuación total definitiva alcanzada por cada unha delas, con mención expresa da persoa que obteña a praza.



No caso de empate, dirimirase a favor da persoa aspirante pertencente ao sexo infrarrepresentado na categoría profesional correspondente, de conformidade co previsto na normativa de igualdade aplicable. Esta medida aplicarase exclusivamente en situación de empate e sempre que concorran os requisitos de mérito e capacidade en condicións de igualdade. De persistir o empate, dirimirase por orde alfabética, 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

No caso de concorrer unha renuncia, baixa temporal ou outra circunstancia da persoa seleccionada e fose necesario unha cobertura temporal da praza ofertada, **xerarse unha lista de agarda específica para esta praza** á que terán acceso as persoas candidatas 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.

As persoas integrantes da lista de agarda non perderán a orde de relación 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, a persoa interesada 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, dacordo coa súa puntuación, lle corresponda.

As persoas integrantes da lista que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos e quedarán excluídas da lista.

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

Vigo, a 11 de abril de 2026



Rosa Chapela Pérez
Directora Xerente do Centro Tecnolóxico del Mar- Fundación CETMAR



ANEXO I

CATEGORÍA PROFESIONAL, ÁREA DE TRABALLO E PRAZAS OFERTADAS
 CENTRO TECNOLÓXICO DEL MAR-FUNDACIÓN CETMAR.

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA TÉCNICA SUPERIOR DE PROXECTO "ECOSYSTEM MANAGEMENT AND PROTECTION, STRENGTHEN RESILIENCE, AND REDUCE CLIMATE RISKS IN COMMUNITIES IN SOUTHERN HISPANIOLA- FROM MOUNTAIN TO REEF), QUINTA CONVOCATORIA COMPETITIVA DE PROPOSTAS DO FONDO PARA A ADAPTACIÓN BASEADA NOS ECOSISTEMAS FINANCIADO FONDO CARIBEÑO PARA LA BIODIVERSIDAD (CBF).

Categoría	Posto	Proxecto	Titulación requirida	Nº Prazas
Titulación Superior (M3)	Técnica/o Superior de Actividades Científico-técnicas	Ecosystem management and protection, strengthen resilience, and reduce climate risks in communities in Southern Hispaniola- From Mountain to Reef	Lic/ Grao máis Máster (correspondentes ao nivel M3 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior) : <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias do Mar - Bioloxía - Física - Química - Xeoloxía - Veterinaria - CC. Ambientais - Administración e Dirección de Empresas - CC. Políticas - Economía - Empresa e Tecnoloxía - Dereito - Dirección e Xestión Pública - Socioloxía 	1

Outros requisitos

- Dispoñibilidade para conducir.
- Dispoñibilidade para viaxar.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA TÉCNICA SUPERIOR DE PROXECTO "ECOSYSTEM MANAGEMENT AND PROTECTION, STRENGTHEN RESILIENCE, AND REDUCE CLIMATE RISKS IN COMMUNITIES IN SOUTHERN HISPANIOLA- FROM MOUNTAIN TO REEF), QUINTA CONVOCATORIA COMPETITIVA DE PROPOSTAS DO FONDO PARA A ADAPTACIÓN BASEADA NOS ECOSISTEMAS FINANCIADO FONDO CARIBEÑO PARA LA BIODIVERSIDAD (CBF).

PRIMEIRO APELIDO.....

SEGUNDO APELIDO.....

NOME.....

DNI.....

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

XÉNERO SENTIDO¹:
 MULLER HOME PERSOA NON BINARIA / XÉNERO FLUÍDO OUTRO (Indicar):

LOCALIDADE NACEMENTO.....

PROVINCIA.....TELÉFONO.....

DIRECCIÓN.....

CONCELLO.....CÓDIGO POSTAL.....

PROVINCIA.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

TITULACIÓN ACADÉMICA.....

CENTRO DE EXPEDICIÓN.....

LOCALIDADE.....

ANO DE EXPEDICIÓN DO TÍTULO.....

Sinatura:

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

ANEXO II (CONTINUACIÓN)

¹ Esta información é voluntaria e solicítase únicamente para garantir un trato respetuoso durante o proceso de selección.



Conforme co establecido no novo Regulamento de Protección de datos, informámo-lles que os datos facilitados no presente documento pasarán a formar parte dun ficheiro, con Datos Persoais responsabilidade de CENTRO TECNOLÓXICO DO MAR - FUNDACIÓN CETMAR, con domicilio social: C/ EDUARDO CABELLO, S/N - 36208 BOUZAS - VIGO (PONTEVEDRA). A finalidade deste ficheiro é a xestión dos currículo por posibles incorporacións de persoal. Do mesmo xeito, informámo-lles 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 TECNOLÓXICO DO MAR - FUNDACIÓN CETMAR, á dirección arriba indicada.

INSTRUCCIÓN XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

- 1. Impreso de solicitude firmado (obligatorio).
- 2. Copia do D.N.I. (obligatorio).
- 3. Copia da titulación académica do Anexo I (obligatorio).
- 4. Copia do CELGA 4 (obligatorio se se posúe. Se non se posúe, a persoa candidata terá que realizar proba conforme se indica no punto 3.4.1.).
- 5. CV (obligatorio en formato Europass e con índice numerado).
- 6. Documentación xustificativa dos méritos contemplados no ANEXO III.
- 7. Orixinal da Vida laboral. (Se non se aporta non se valorará a experiencia laboral).
- 8. Copia do carné de conducir (se procede segundo o posto)

Asegúrese de que os datos resultan claramente lexibles.

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

- Evite realizar correccións, emendas ou borróns.
- A experiencia profesional acreditarase mediante certificados de vida laboral, contratos ou certificados de empresa onde consten as funcións desenvolvidas.
- A acreditación inicial de toda a documentación sobre o Anexo III 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 a persoa candidata os orixinais ou fotocopias compulsadas dos devanditos títulos.
- No caso de que non se entreguen fotocopias compulsadas cando sexan de carácter obrigatorio, CETMAR cotexará ditos documentos a efectos da presente convocatoria, sempre que veñan acompañados do documento soporte orixinal, no momento da presentación da candidatura
- No caso do envío por correo electrónico ao enderezo rrhh@cetmar.org. Toda a documentación enviada por este medio deberá estar asinada electrónicamente en todas as súas follas (DNI-e ou certificado electrónico) polas persoas aspirantes.



ANEXO III

III.I PROBA ESCRITA.

A puntuación máxima será do apartado III.I será de **70 puntos**. Establecese unha nota de corte de 35 puntos. A proba consistirá en:

Desenvolvemento de 2 a 5 cuestións prácticas e teóricas relativas ao seguinte temario:

1. O Centro Tecnolóxico do Mar- Fundación CETMAR.
2. Enfoque do Marco Lóxico como ferramenta de planificación e xestión fundamental na cooperación ao desenvolvemento.
3. Institucións financeiras de Cooperación ao Desenvolvemento e os seus principais instrumentos
4. República Dominicana: Principais características do Sector Pesqueiro.
5. Extratexias de diversificación para a adaptación das pesqueiras artesanais ao cambio climático.

III.II. CURRICULUM VITAE.

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

A puntuación máxima do *currículum vitae* será de **21 puntos**, aplicando o seguinte BAREMO

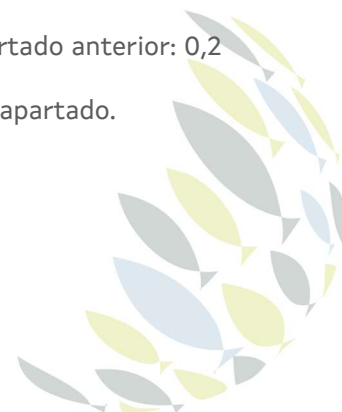
III.II.1 Experiencia profesional acreditada

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos e actividades relacionadas coa temática da praza: 0,20 puntos.
- A experiencia profesional acreditarase mediante certificados de vida laboral, contratos ou certificados de empresa onde consten as funcións desenvolvidas.
- A puntuación máxima do apartado III.II.1 será de **14 puntos**

Temática da praza: actividades relacionadas coa coordinación e xestión de proxectos de cooperación ao desenvolvemento; actividades relacionadas coa xestión dos contratos públicos, actividades en plataformas de cooperación e/ou dirixidas á participación e implicación de distintos grupos ou axentes interesados (administración pública, ciencia, industria e cidadanía); actividades relacionadas coa xestión documental e da información; actividades relacionadas coa difusión e divulgación de contidos web no marco de proxectos e iniciativas financiadas con fondos públicos.

III.II.2. Formación e outros méritos

1. Master relacionado coas áreas mencionadas no apartado anterior (non se puntuará o master requerido no caso dos candidatos con grado, que se considera requisito obrigatorio): 1 punto (máximo de 1 puntos neste apartado).
2. Cursos de especialización de máis de 150 horas, relacionados coas áreas mencionadas no apartado anterior: 1 punto por curso (máximo de 2 puntos neste apartado).
3. Outros cursos de máis de 20 horas relacionados coas áreas mencionadas no apartado anterior: 0,2 puntos por curso (máximo de 1 punto neste apartado).
4. Outros méritos relacionados co perfil da praza ata un máximo de 1 puntos neste apartado.



4.1. Organización de congresos, eventos, reunións técnicas, seminarios online: 0,1 puntos por actividade

4.2. Premios e becas: 0,5 puntos por actividade

5. Idiomas (máximo de 2 puntos neste apartado)

- a) Nivel de inglés acreditado. So se puntuará a partir de B2 (1 puntos), C1 o superior (2 puntos).
- Nivel alto (C1: Usuario competente: Certificate in Advanced English (CAE)): 2 puntos.
 - Nivel medio: (B2: Usuario autónomo: First Certificate in English (FCE)): 1 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.

- b) Nivel de francés acreditado. So se puntuará a partir de B2 (1 puntos), C1 o superior (2 puntos).
- Nivel alto (C1: Usuario competente: DALF): 2 puntos.
 - Nivel medio: (B2: Usuario autónomo: DELF B2): 1 puntos.

O nivel de francés deberá ser acreditado mediante título oficial recoñecido (Alianza Francesa 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.
- Será necesario documentación acreditativa, orixinais ou fotocopias das publicacións ou actas, ou índice dos libros.

A puntuación máxima conxunta do apartado III.II.2 será **de 7 puntos**.

III.III. ENTREVISTA PERSOAL

A duración máxima da entrevista será de 20 minutos.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional da persoa candidata, así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza. Tendo en conta o idioma predominante do financiador (inglés) e o alcance dalgunhas das actividades a Haití poderán solicitarse que algunhas das cuestións se respondan en inglés e francés.

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

