BASES QUE REXIRAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS PARA O PROXECTO "Control, tratamiento y reducción de microplásticos y contaminantes emergentes en aguas residuales urbanas y en el medio costero transfronterizo (BlueWWater"

Acordo do 25 de xaneiro 2024 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, de Función Pública e de Simplificación Administrativa da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e , de datas 24 e 25 de abril de 2023.

Características da contratación:
Número de prazas: 1
Categoría: Titulado/a superior ou Grao + máster
Salario Bruto Anual xornada completa: 27.397,08€
Tipo de contrato: contrato temporal e duración máxima estimada de 32 meses ou ata a finalización do proxecto.
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 de un técnico superior de actividades científico-técnicas para o proxecto "**BlueWWater, "Control, tratamiento y reducción de microplásticos y contaminantes emergentes en aguas residuales urbanas y en el medio costero transfronterizo",** que está cofinanciado pola Autoridade de Xestión do Programa de Cooperación Interreg VI A España – Portugal (POCTEP) 2021-2027. Ten unha duración de 36 meses, e con data de inicio o 1 de setembro de 2023 e remate estimado o 31 de agosto de 2026. O contrato é en réxime de xornada completa e a súa duración estimada é de 36 MESES ou ata a data de finalización do proxecto. A persoa contratada presentará apoio ás tarefas técnicas e administrativas do proxecto.

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 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 lexislativo 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 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 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 3.4.3.
- 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

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.

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

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.

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 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 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 e que contará cunhas cuestións a responder en idioma inglés. A puntuación máxima posible desta fase do proceso selectivo é de **3 puntos**.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas a experiencia profesional do candidato, 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, celebrarase unha proba específica **antes de iniciar o 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, máis tres (3) de reserva, 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 mitade 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.

3.5. 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/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 25/01/2024

CETMAR
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR

Paloma Rueda Crespo
Directora-Xerente do Centro Tecnológico del Mar-Fundación CETMAR

ANEXO I

CATEGORÍA PROFESIONAL, ÁREA DE TRABALLO E PRAZA OFERTADA-CENTRO TECNOLÓXICO DO MAR-FUNDACIÓN CETMAR SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR PARA O PROXECTO "BLUEWWATER: CONTROL, TRATAMIENTO Y REDUCCIÓN DE MICROPLÁSTICOS Y CONTAMINANTES EMERGENTES EN AGUAS RESIDUALES URBANAS Y EN EL MEDIO COSTERO TRANSFRONTERIZO (BLUEWWATER")

Categoría	Praza	Titulación requirida	Praza
Licenciatura ou Grado + Master	Técnico Superior Control, tratamiento y reducción de microplásticos y contaminantes emergentes en aguas residuales urbanas y en el medio costero transfronterizo (BlueWWater")	• -Licenciatura en: • CC. do Mar • Bioloxía • CC. Ambientais • Física • Química • Xeoloxía • Veterinaria • -Grao máis Máster en • CC. do Mar • Bioloxía • CC. Ambientais • Física • Química • Xeoloxía • Veterinaria	1
Outros requisitos			
- Carné de conducir clase B. - 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 DE 1 PRAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR PARA O PROXECTO "BLUEWWATER: CONTROL, TRATAMIENTO Y REDUCCIÓN DE MICROPLÁSTICOS Y CONTAMINANTES EMERGENTES EN AGUAS RESIDUALES URBANAS Y EN EL MEDIO COSTERO TRANSFRONTERIZO (BLUEWWATER")

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 2024

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 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.***

INSTRUCCIÓNS XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- ❑ Impreso de solicitude firmado (obrigatorio).
- ❑ Copia simple ou compulsada do D.N.I. (obrigatorio).
- ❑ Copia simple ou compulsada do carné de conducir (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 3.4.3.).
- ❑ CV (obrigatorio en formato Europass).
- ❑ 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 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

VALORACION DO CURRICULUM VITAE.

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

1. Experiencia profesional acreditada

Por cada mes completo de servizos prestados en actividades profesionais relacionadas coas seguintes áreas: estudo, monitorización, control da contaminación das masas de augas fluviais, mariñas e costeiras, calidade e tratamento de augas, xestión e protección do medio e/ou dos recursos mariños: 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 2.1 será **de 10 puntos**.

2. Formación e Outros Méritos

1. Doutorado vinculado ou relevante para as áreas mencionadas no apartado anterior: 3 puntos por tese (**máximo de 3 puntos neste apartado**).
2. Master universitario relacionado coas áreas mencionadas no apartado anterior, ou Diploma de Estudios Avanzados: 2 puntos (**máximo de 2 puntos neste apartado**).
3. Cursos de especialización de máis de 150 horas, relacionados coas áreas mencionadas no apartado anterior: 0,5 puntos por curso (**máximo de 1,5 punto neste apartado**).
4. Cursos de máis de 20 horas relacionados co manexo de ferramentas informáticas, xestión de páxinas ou aplicacións web, bases de datos, GIS e redes sociais: 0.50 puntos por curso **(máximo 2 punto neste apartado).**
5. Outros cursos de máis de 20 horas relacionados coas áreas mencionadas no apartado anterior: 0,1 puntos por curso (**máximo de 0,5 puntos neste apartado**).
6. Artigos relacionados coas áreas mencionadas no apartado anterior en revistas científicas: como primeiro autor 0,5 puntos por artigo e como co-autor 0,2 puntos por artigo (**máximo de 2 puntos neste apartado**).
7. Comunicacións a congresos, libros ou capítulos de libro en editoriais recoñecidas no ámbito propio da praza: 0,1 puntos por produto (**máximo de 1 puntos neste apartado**).
8. Outros méritos relacionados co perfil da praza (**ata un máximo de 3 puntos neste apartado**):
    8.1. Participación en proxectos: 0,3 puntos por proxecto
    8.2. Organización de congresos, eventos, reunións técnicas, seminarios online: 0,2 puntos por actividade
    8.3. Premios e becas: 0,1 puntos por actividade

9. Idiomas

a) Nivel de inglés acreditado: B2 (1 puntos), C1 o superior (2 puntos). Ata un máximo de **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
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 2 será de 17 puntos.

3. 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 da problemática da contaminación mariña causada por microplásticos e contaminantes emerxentes, orixe e impactos da contaminación mariña, xestión e monitorización da calidade das masas de augas, lexislación e normativa europea relacionada, así como as súas aptitudes persoais para o bo desempeño da praza. Valoraranse coñecementos e experiencia na organización de eventos, xestión e mellora de páxinas web e bases de datos e no manexo de redes sociais.

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

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

- Apoio á coordinación e seguimento da execución do proxecto

- Apoio técnico e científico específico ás actividades do proxecto, organización de reunións, talleres e conferencias.

- Xestión da comunicación (organización de eventos, web, redes sociais, etc.)

- Administración é mellora da web e organización actividades online

- Seguimento da execución financeira e administrativa do proxecto

- Elaboración dos informes técnicos e económicos do proxecto.

- Xestión da rede NOR-WATER (organización eventos, actividades, elaboración de documentos, comunicación, etc.

- Elaboración dos informes técnicos e económicos do proxecto.

- Apoio na preparación de novas propostas vinculadas ao ámbito do proxecto.