

BASES QUE REXIRÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN POR OBRA OU SERVIZO DETERMINADO DUN TÉCNICO SUPERIOR PARA A OBRA: PROXECTO CIVIL UAV

Acordo do 03 de mayo de 2017 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:

1. Obxectivo do proceso de selección.

O proceso selectivo ten por obxecto a contratación por obra ou servizo dun TÉCNICO SUPERIOR para o proxecto **CIVILUAV INNICIATIVE**. A duración estimada do contrato será de 9 meses. A persoa contratada prestará apoio ás tarefas técnicas e administrativas do proxecto.

Lugar: Sede de Cetmar (Vigo)

2. Aspectos xerais.

2.1. Lugar de información e recollida de solicitudes.

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

2.2. Comisión de selección.

Con motivo da selección constituirase unha Comisión de selección, designada pola Directora da Fundación, cuxa composición farase pública no taboleiro de anuncios da Fundación e que terá por obxecto garantir e supervisar o desenvolvemento axeitado do proceso en todas as súas fases. Dita comisión estará constituída por un presidente, un secretario e, a lo menos, un vogal. A Comisión de selección poderá contar coa colaboración dos asesores que considere oportunos.

Todos os integrantes da comisión de selección deberán ostentar a condición de persoal fixo das administracións ou persoal do cadro da fundación e posuír titulación de nivel académico igual ou superior á esixida para o acceso ao posto.

De conformidade co artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido la lei do Estatuto básico do empregado público, o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderá formar parte dos órganos de selección.

Asímesmo, serán de aplicación as instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección do 11 de abril de 2007 e o acordo adoptado no Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

Consonte co artigo 36 da Lei 7/2004. do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes modificada pola disposición adicional primeira da Lei 2/2007, do 28 de marzo, da lei para o traballo en igualdade das mulleres de Galicia, na

composición da comisión de selección garantirase a paridade entre mulleres e homes, ou se fose impar o número que hai que designar, con diferenza de un entrambos os sexos.

Os membros da Comisión deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que convoca, cando concorra en eles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, ou cando nos seis anos anteriores á convocatoria realizaran tarefas específicas de preparación de aspirantes.

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 corrírse en calquera momento de oficio ou por petición do interesado. Todas as reclamacións que se realicen durante o proceso de selección deberán enviarse por correo certificado á Comisión de selección ou rexistrarse nas oficinas da Fundación. Os prazos de presentación de reclamacións serán de 5 días naturais a partir da publicación dos listados. As reclamacións que se presenten deberán reflectir o nome e apelidos do reclamante, domicilio, teléfono de contacto 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 e 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"
- Dispoñer de carné de conducir clase B por necesidade de desprazamento para o desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

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

3.1.2.- Requisitos específicos:

Son os que figuran no Anexo I . A formación acreditarase mediante título en orixinal ou copia compulsada (poderase cotexar a documentación en CETMAR, mediante a presentación d e orixinal).

3.2. Presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais desde o seguinte ao da publicación da oferta de emprego no Servizo Galego de Colocación. Publicarase dita oferta no Taboleiro de Anuncios da Oficina de Emprego situada na Rúa López Mora de Vigo, no Taboleiro de Anuncios de CETMAR e na web:

<http://www.CETMAR.org/contratacion/>

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

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

- a) Fotocopia compulsada ou cotexada do DNI ou pasaporte. No seu caso os estranxeiros deberán acreditar documentalmentemente as circunstancias establecidas no punto 3.1.1
- b) Fotocopia compulsada ou cotexada do carné de conducir
- c) A acreditación da titulación e méritos, que deberá facerse mediante a presentación do orixinal ou fotocopia compulsada/cotexada.

Requírese que aqueles candidatos que rexistren as solicitudes por correo certificado ou a presenten a través doutros rexistros oficiáis, comuniquen o rexistro e envío de documentación, dirixindo un correo electrónico a secretariageneral@cetmar.org

3.3. Listado de candidatos admitidos e excluídos ao proceso de selección.

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

Contra este acordo poderá presentarse reclamación ante a comisión no prazo de 5 días naturais 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 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. Primeira fase do proceso selectivo. Proba escrita de coñecementos teóricos-prácticos, proba de galego (no seu caso) e avaliación curricular.

O exame de coñecementos sobre a praza a cubrir, consistirá no desenvolvemento escrito de 2 a 5 preguntas relativas ó temario do Anexo III. Terá unha puntuación máxima de 65 puntos. Se establece unha nota de corte de 40 puntos para pasar á seguinte fase do proceso selectivo.

Por tanto a proba escrita terá carácter eliminatorio, polo que para pasar á seguinte fase do proceso selectivo deberá alcanzarse como mínimo unha puntuación de 40 puntos.

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

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 ao 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.

Valorarase o *currículum vitae* de cada candidato nos termos e ponderación que se contemplan no Anexo IV

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 cinco días naturais 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 realizará unha entrevista persoal a aqueles candidatos que teñan obtido un mínimo de 40 puntos na proba escrita (coñecemento).

Do mesmo xeito, farase público en dito acordo o lugar e día de realización da mesma.

Nesta fase valorarase 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 IV.

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

3.5. Publicación dos listados finais.

Unha vez realizadas tódalas probas, exporase 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 cinco días naturais 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 orden alfabético, iniciándose pola letra establecida na resolución do 20 de xaneiro de 2017 pola que se fai público o resultado ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº20, do 30 de xaneiro)



3.6 Listas de agarda

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

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

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

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

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

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

Vigo, a 03 de abril de 2017

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



ANEXO I

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

Categoría	Proxecto	Titulación requirida	Praza
Titulado/a Superior	CIVILUAV	Licenciado en Físicas Licenciado en Matemáticas. Licenciado en Informática. Ingeniero Superior Telecomunicaciones Ingeniero Superior en informática Ingeniero Superior industrial Grado en Ingeniería industrial Grado en Telecomunicaciones Grado en ingeniería informática	1



ANEXO II

Modelo de solicitude

SOLICITUDE DE ADMISIÓN Á CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN TÉCNICO SUPERIOR PARA O PROXECTO CIVILUAV

DATOS PERSONAIS

PRIMEIRO APELIDO.....

SEGUNDO APELIDO.....

NOME.....

DNI.....

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

LOCALIDADE DE NACEMENTO.....

PROVINCIA.....TELÉFONO.....

DIRECCIÓN.....

CONCELLO.....CÓDIGO POSTAL.....

TITULACIÓN ACADÉMICA.....

CENTRO DE EXPEDICIÓN.....

LOCALIDADE.....

ANO DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO.....

En.....a.....de..... de 20....



Dacordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, informámoslles que os datos facilitados no presente documento pasarán a formar parte dun ficheiro, con Datos Persoais responsabilidade de CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR - FUNDACIÓN CETMAR, con domicilio social: C/ EDUARDO CABELLO, S/N - 36208 BOUZAS - VIGO (PONTEVEDRA). A finalidade deste ficheiro é a xestión dos currícula por posibles incorporacións de persoal. Do mesmo xeito, informámoslles que Vd. poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición, dirixíndose por escrito a CENTRO TECNOLÓGICO DEL MAR - FUNDACIÓN CETMAR, á dirección arriba indicada.

INSTRUCCIÓN XERAIS E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Impreso de solicitude firmado
- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Fotocopia compulsada do carné de conducir
- Fotocopia compulsada da titulación académica
- Acreditación compulsada coñecemento de Galego ou CELGA 4
- CV
- Documentación xustificativa compulsada dos méritos esixidos no ANEXO I e dos méritos contemplados no ANEXO IV.

- 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 e contratos ou certificados de empresa onde consten as funcións desenvolvidas.
- 4.- Será necesario remitir orixinal ou fotocopia dos títulos o certificados, cotexada na Fundación ou compulsada, con expresión do número de horas acreditadas na acción formativa. No caso de que as horas nos veñan reflectidas nos certificados considerarase unha duración inferior a 20 horas.

ANEXO III

1.-PROBA ESCRITA: a puntuación máxima será de 65 puntos

A) Desenvolvemento de varias cuestións relacionadas co perfil dos coñecementos requiridos.

Consistirá no desenvolvemento de cuestións teórico-prácticas relacionadas cos temas:

1. Infraestructuras Espaciales de Datos. Servicios y clientes Web.
2. Estándares OGC. Directiva Inspire.
3. Programación en Python
4. Robot Operating System (ROS)
5. Sistemas de Geolocalización de alta precisión.
6. CIVILUAV INNITIATIVE
7. Uso de "Unmanned Aerial vehicles"(UAV) para la vigilancia de la actividad pesquera
8. Uso de UAVs para el seguimiento de vertidos en el mar.

O exercicio terá unha duración de 2 horas.

B) O coñecemento da lingua galega é de acreditación obrigatoria. Para iso celebrárase unha proba específica, consistente na tradución dun texto de galego a castelán e outro de castelán a galego. A calificación 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.

ANEXO IV

VALORACIÓN DO CURRICULUM VITAE.

A puntuación máxima será de **34 puntos**, aplicando o seguinte BAREMO

2.1 Experiencia profesional acreditada

- a) Por cada mes completo de servizos prestados en postos e actividades relacionadas co a programación de equipos robóticos, la programación de plataformas GIS o el desarrollo de aplicaciones Web o Apps y/o la gestión de proyectos de I+D+i en estos temas. : 0,10 puntos.



10



Será necesario remitir, ademais do CV (preferiblemente en formato Europass), o orixinal ou fotocopia dos títulos e da vida laboral cotexada na Fundación ou compulsada.

A puntuación máxima do apartado 2.1 será **de 10 puntos**.

2.2 Formación e Outros Méritos

- a) Doctorado relacionado coa programación de equipos robóticos e a programación de plataformas GIS o desarrollo aplicaciones web. (2 puntos)
- b) Nivel de inglés acreditado: B1: (1 punto) B2: (2 punto), C1 o superior (3 puntos). Hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Cursos de especialización de máis de 150 horas, relacionados coa programación de equipos robóticos e a programación de plataformas GIS: hasta 0,5 puntos por curso hasta un máximo 10 puntos
- d) Outros cursos especializados, relacionadas co ámbito da praza (coa programación de equipos robóticos e a programación de plataformas GIS) de máis de 20 horas: hasta 0.1 punto por curso hasta un máximo 1 punto
- e) Publicaciones, Comunicacions a Congresos, Libros o Capítulos de Libro en editoriais recoñecidas, no ámbito propio da praza: hasta 0,5 puntos por produto cando sea primer autor, e 0,2 puntos por produto en cualquier otro ordend e autoría hasta un máximo de 4 puntos.
- f) Outros méritos relacionados co perfil da praza (participación en la gestión de proxectos, desarrollo software en C++ o Phyton): 0,2 puntos por actividade, ata un máximo de 4 puntos neste apartado.

Para a acreditación dos cursos de formación, será necesario remitir orixinal ou fotocopia dos títulos ou certificados, cotexados na Fundación ou compulsados, con expresión do número de horas acreditadas na acción formativa.

Será necesario presentar documentación acreditativa cotexada ou compulsada, orixinais ou fotocopias das publicacións ou actas, e o índice dos libros.

A puntuación máxima conxunta do apartado 2.2 será de **24 puntos**.

3. ENTREVISTA PERSOAL

Realizarase unha entrevista persoal abordando aspectos sobre enerxías renovábeis mariñas, monitorización del medio mariño e o desenvolvemento de tecnoloxía mariña e diferentes aspectos sobre a xestión e a coordinación de proxectos europeos.

A puntuación máxima da entrevista será de **5 puntos**.

A continuación se resume o perfil do posto de traballo:

- Apoio técnico na captura, definición, catalogación y análisis de los requisitos de los servicios y aplicaciones a desarrollar dentro do Reto 2 da CIVILUAV INNICIATIVE.
- Seguimiento de la implementación de dichos servicios y aplicaciones.
- Realización de probas de verificación de los requisitos identificados.
- Execución de otras tarefas técnicas e realización dos entregables que marca o contrato de CETMAR con BABCOCK
- Asistencia e participación activa ás reunións de traballo do proxecto tanto internas como as realizadas cos socios do proxecto.
- Apoio a xestión de interesados.
- Seguimento da execución financeira e administrativa dos proxecto da cordo cas directrices do contrato
- Elaboración dos informes técnicos e económicos de seguimento do proxecto.