



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO EN PROYECTO (PACP1), POR SUSTITUCIÓN, PARA LA FUNDACIÓN CANARIA PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en adelante FCPCT, es una fundación de naturaleza pública, adscrita orgánica y funcionalmente a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en adelante ULPGC, y que de acuerdo con lo previsto en el art. 6 de sus estatutos tiene como fin la promoción, gestión, mantenimiento y explotación del Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de los Centros dependientes del mismo, como instrumento para la consecución del objetivo de puesta en valor del conocimiento, el desarrollo y la innovación empresarial en Canarias.

La FCPCT, por su naturaleza y fines, es el medio idóneo para la gestión de los proyectos y servicios de investigación en que participe la ULPGC, cualquiera que sea la modalidad de articulación jurídica de dicha participación y el origen de los fondos, al actuar en su condición de ente instrumental de la misma, de acuerdo con el art. 2.4 de sus Estatutos y en consonancia con el acuerdo adoptado el día 21 de julio de 2011 por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC, y de acuerdo con la encomienda genérica de gestión que con tal objeto y condición suscribió, con fecha 9 de diciembre de 2010, con la ULPGC.

La FCPCT, según se recoge en sus estatutos, constituye un medio propio y servicio técnico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a los efectos previstos en el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás preceptos y normas concordantes de aplicación, para lo que podrá recibir de dicha Universidad toda clase de encomiendas de gestión relacionadas con los fines de aquella.

El artículo 11 de la Ley de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

La FCPCT, tiene encomendada la gestión de los proyectos de investigación u otras prestaciones de servicios de la ULPGC, cualquiera que sea la modalidad de articulación jurídica de dicha participación y el origen de los fondos asignados, así como la Oficina de Proyectos Europeos (OPE).



La FCPCT de la ULPGC convoca, en régimen de concurrencia competitiva, un proceso selectivo para la contratación de una plaza personal laboral temporal, de la categoría de Personal de Apoyo en Proyecto (PACP1), de acuerdo con las siguientes bases.

1ª) Normas generales

Por la presente se convoca proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, de la categoría de Personal de Apoyo en Proyecto (PACP1). Se creará una lista de reserva de los candidatos admitidos.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria.

2ª) Características del contrato

1. Tipo de contrato: Interinidad por sustitución de baja maternal y/o baja relacionada con el embarazo.
2. La duración del contrato estará asociada a la baja por maternidad de la trabajadora, estimándose una duración de 16 semanas.
3. La dedicación será de 40 horas semanales.
4. Las retribuciones brutas mensuales ascenderán a mil setecientos cincuenta y cuatro euros con dieciocho céntimos mensuales (1.754,18 €/mes).
5. El centro de trabajo será en las instalaciones de la FCPCT, sito en el edificio Polivalente III, del Campus Universitario de Tafira, pudiéndose modificar por necesidades del servicio.
6. Se establecerá un período de prueba de cuatro semanas, durante el que podrá resolverse la relación laboral a instancia de cualquiera de las partes. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

3ª) Funciones a desarrollar y entorno tecnológico en el que se desarrollarán.

La FCPCT para conseguir sus objetivos y desarrollarlos con sinergias, se dota de un modelo de organización flexible, basado en unidades funcionales y en unidades transversales que definen relaciones formales internas para una gestión eficaz.

Por ello las personas que aspiren a integrarse en la FCPCT deben facilitar el trabajo en equipo y una buena atmósfera de trabajo comprometiéndose explícitamente a asumir e implementar su código de comportamiento, en cuestiones tales como:

- Cultura corporativa.
- Visión profesional de futuro, compatible con la visión y valores de la organización.
- Comportamiento ético, coherente con la responsabilidad social corporativa.
- Responsabilidad, guardando confidencialidad de datos, situaciones y resultados que pudiera conocer por el desempeño de su actividad.



- Relaciones interpersonales y una actitud, que faciliten una buena atmósfera de trabajo y de convivencia.
- Flexibilidad, adaptación y disponibilidad a cambiar de tareas, adecuadas a las competencias personales e interpersonales, dentro de los objetivos de la FCPCT.
- Disponibilidad, cuando se le requiera, para desplazarse por motivos profesionales y para trabajar en cualquiera de las sedes de la FCPCT.

El Personal de Apoyo en Proyecto a contratar participará en las siguientes tareas asociadas:

- Gestión y seguimiento de convocatorias, así como preparación y organización de la documentación relacionada con las ayudas y proyectos de investigación en sus diferentes fases de solicitud, ejecución y justificación.
- Asesoramiento técnico en la presentación de propuestas en las convocatorias del plan Estatal y Regional.
- Preparación, seguimiento y gestión de convenios de colaboración, encomiendas, contratos, eventos y proyectos en los que intervenga la FCPCT, bajo la supervisión del Gerente y Técnicos responsables en esas áreas.
- Gestión del área administrativa y de tesorería y elaboración de informes periódicos de los proyectos o encomiendas de gestión que suscriba la FCPCT.
- Promover, coordinar, gestionar, certificar y hacer el seguimiento de ejecución de proyectos científico-técnicos, nacionales e internacionales, en los que participe, o le haya sido encomendada la gestión a esta Fundación.
- Relación con la comunidad científica y empresarial, en todas las tareas propias de gestión del Parque Científico Tecnológico.
- Asesoramiento para la comunicación formal de servicios y resultados de investigación.
- Elaboración y difusión de la Oferta de I+D de los grupos de investigación de la ULPGC, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC.
- Promoción activa de la Oferta de I+D
- Otras funciones relacionadas.

La FCPCT se reserva expresamente el derecho de hacer al “Contratado/a” las observaciones, reasignación de tareas y dar las directrices que considere necesarias, para el mejor logro de los objetivos y de acuerdo con la Dirección de la FCPCT.

La persona seleccionada será informada de que cualquier información relacionada con el Proyecto y quedará sujeta y amparada bajo el concepto de “secreto profesional”, aún incluso después de haber cesado en la relación contractual con la FCPCT.

4ª) Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:



4.1.- Nacionalidad:

a.- Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d.- Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

4.2.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará como referencia.

4.3.- Titulación:

- Titulación superior de Licenciatura o Grado Universitario. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.4.- Experiencia profesional:

- Experiencia profesional previa mínima de 1 año en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos, acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, especialmente en el ámbito de la I+D+i, y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar.

4.5.- Idiomas:

- Nivel B2 de inglés.

5ª) Méritos de los candidatos.

5.1.- Experiencia laboral en funciones semejantes a las requeridas. Se valorará:

- Experiencia profesional previa en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, especialmente en el ámbito de la I+D+i, y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las



funciones del puesto a desarrollar (sólo computará como mérito aquella experiencia superior al mínimo de 1 año exigida como requisito).

5.2.- Formación complementaria:

- Titulación específica de cursos y/o talleres relacionados con la gestión de proyectos y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar, con un mínimo de 10 horas por curso.

5.3.- Conocimiento del idioma inglés.

6ª) Presentación de solicitudes

La convocatoria estará abierta hasta las 14.00 horas del día 07 de marzo de 2018 y será publicada en la página web de la FCPCT de la ULPGC, antes de comenzar el proceso de selección.

La solicitud y documentación a presentar se deberá entregar en la sede de la FCPCT de la ULPGC sita en la calle Practicante Ignacio González s/n, Edificio Polivalente III del Campus Universitario de Tafira antes de la finalización del plazo anterior en horario de 9 a 14 horas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los formularios de inscripción de los candidatos incluirán las pertinentes cláusulas informativas, incluyendo también leyendas habilitadoras para la cesión de datos a terceros y el listado de terceros a los que se le comunicarían o cederían los datos.

7ª) Documentación requerida

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo I en esta convocatoria, adjuntando a la misma el Currículum Vitae (CV), y toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de esta plaza y los méritos declarados, de acuerdo con el siguiente detalle de formas de acreditación:

- Nacionalidad y edad: copia del D.N.I., Pasaporte, Tarjeta Comunitaria o N.I.E y Permiso de Trabajo para los extranjeros no comunitarios.
- Titulaciones académicas: fotocopia del título, justificante del pago de tasas o certificación emitida por la institución correspondiente, de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.



- Experiencia profesional: copia de los certificados de las instituciones/empresas, copia del contrato de trabajo, y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para acreditar la experiencia laboral en proyectos de investigación, documentación donde conste y se describa el proyecto de tal forma que permita comprobar su relación con la temática de las funciones a desarrollar, así como el número de meses contratado.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos, se sustituirá por copia del contrato mercantil o contratos de servicios, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada. Excepcionalmente, se podrá acreditar mediante presentación de las facturas y justificantes de pago que acrediten la realización de los trabajos alegados.

Asimismo para la consideración del grado de semejanza del trabajo desarrollado anteriormente en relación al perfil de la plaza, teniendo en cuenta que ésta se realizará en base al campo que pertenece la actividad desarrollada, a la función (cometido) desempeñada en la misma, y a la categoría reconocida en el contrato o desarrollada en el libre ejercicio de la profesión, se recomienda adjuntar en todos los casos, certificación de las tareas concretas desarrolladas en la experiencia laboral, o aportar adicionalmente la documentación que permite comprobar el trabajo realizado, y en concreto los extremos anteriormente expuestos.

- Asistencia a jornadas, seminarios, talleres o conferencias: copia de los certificados de asistencia acreditativos. Se valorarán únicamente aquellas jornadas, seminarios, talleres o conferencias relacionadas con las funciones del puesto a desarrollar.
- Publicaciones/ponencias/comunicaciones: copia de la portada y contraportada del documento que contiene la publicación, copia de la publicación o cualquier otro documento que acredite la veracidad de lo indicado.
- Cursos de formación: copia de los certificados de asistencia o de impartición. Se valorarán únicamente los cursos relacionados con las funciones del puesto a desarrollar. No se valorarán aquellos en que no figure su número de horas. En cualquier caso se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. Los cursos relativos a las áreas de conocimientos idiomáticos e informáticos que se contemplen como méritos específicos en las plazas a que se aspire, serán objeto de valoración específica en dichos apartados.
- Conocimientos idiomáticos: copia de la documentación acreditativa de los estudios o cursos realizados en la Escuela Oficial de Idiomas u otras instituciones nacionales y extranjeras acreditadas. De forma excepcional se podrá acreditar mediante la justificación de haber residido o trabajado dos años como mínimo en un país de habla inglesa. En dicho caso, se podrá admitir la declaración jurada del candidato.



La no presentación o acreditación deficiente de la documentación justificativa relativa a los requisitos exigidos supondrá la exclusión de los aspirantes seleccionados si no cumplieren las normas de la presente convocatoria. La no acreditación o acreditación deficiente de los méritos recogidos en el CV, de acuerdo con las formas de acreditación anteriormente expuestas, supondrá la no valoración de los mismos.

En cualquier momento del procedimiento de selección, se podrá solicitar a los aspirantes que presenten los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria, en relación con la misma, necesaria para poder valorar adecuadamente dicho mérito. La presentación de declaraciones juradas sobre conocimientos idiomáticos, podrán ser objeto de comprobación específica por la Comisión en cualquier momento del procedimiento de selección mediante una entrevista con el candidato o bien mediante un examen teórico y/o práctico sobre los conocimientos declarados.

8ª) Proceso de Selección.

Para la realización del proceso de selección se designa una Comisión de Selección que actuará de forma colegiada y estará compuesta por las siguientes personas:

- 1.- D. Antonio Marcelino Santana González, en su condición de Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC.
- 2.- Doña. Laura Rodríguez Cadenas, en su condición de Técnico de Proyectos de la FCPCT, que actuará como Secretaria de la Comisión.
- 3.- Doña Maria Josefa Padrón León, en su condición de Técnico responsable de gestión económica de la FCPCT.
- 4.- Doña Almudena Suárez Rodríguez, en su condición de Responsable de la Oficina de Proyectos Europeos de la FCPCT.

La Comisión, una vez realizado el proceso de selección, elevará al Presidente del Patronato de la Fundación, el resultado de su evaluación y su propuesta para la creación de la lista de reserva.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en la Sede principal de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC (Edificio Polivalente III, c/ Practicante Ignacio Rodríguez s/n, Campus de Tafira, Las Palmas de Gran Canaria, 35017).

El proceso de selección de los aspirantes respetará los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Tribunal de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Tribunal.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.



Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión procederá a valorar las solicitudes y documentación justificativa aportada al objeto de verificar que los aspirantes reúnen los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria. Y aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública, en la página web de la FCPCT de la ULPGC, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva. En el supuesto de que no existan aspirantes excluidos se publicará sólo la lista definitiva de candidatos. En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web de la FCPCT de la ULPGC.

Los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos serán sometidos a un proceso de valoración del CV y documentación justificativa aportada, de acuerdo con los méritos especificados en esta convocatoria y mediante la aplicación del siguiente baremo **con un máximo de 10 puntos**:

1.- Experiencia profesional (Máx. 6 puntos):

- Experiencia profesional previa en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, especialmente en el ámbito de la I+D+i, y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar (sólo computará como mérito aquella experiencia superior al mínimo de 1 año exigida como requisito). Un punto (1) por año trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Formación complementaria (Máx. 2 puntos):

- Titulación específica de cursos y/o talleres relacionados con la gestión de proyectos acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, especialmente en el ámbito de la I+D+i, y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar, con un mínimo de 10 horas por curso. Cero con veinticinco (0,25) puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Conocimiento del idioma inglés: (Máx. 2 puntos):

- Nivel C-1: 1 punto.
- Nivel C-2: 2 puntos.

El sistema de valoración se efectuará asignando a cada candidato en cada uno de los apartados anteriores la puntuación que resulte de sumar la correspondiente a cada uno de los méritos justificados en dicho apartado. Y la suma de las sumas parciales por los méritos aportados en esos apartados, permitirá obtener la valoración total de los méritos del CV. No se valorarán aquellos méritos del CV que no vengan



documentalmente justificados, en el caso de que la documentación le fuera específicamente solicitada.

Una vez finalizada esta fase del proceso de selección, la Comisión publicará, en la página web corporativa de la FCPCT de la ULPGC, una lista provisional con las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos, ordenadas de mayor a menor puntuación, concediendo un periodo de 3 días hábiles para eventuales reclamaciones a partir del día siguiente a su publicación. Transcurrido dicho plazo sin presentarse alegaciones, o bien una vez valoradas las que se hubieran presentado, dicha lista adquirirá carácter de definitiva y se publicará en la página web corporativa de la FCPCT de la ULPGC.

Asimismo, la Comisión, si lo estimara necesario, podrá convocar a los aspirantes para ser entrevistados. Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la entrevista se realizará, **hasta un máximo de diez puntos**, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados.
- Motivación.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.

En el caso de que fuera necesario, y para los aspirantes que así se determine, se podrá llevar a cabo una segunda entrevista, a efectos de aclarar, complementar o profundizar en determinados aspectos necesarios para poder valorar adecuadamente esta fase.

Una vez finalizada esta fase del proceso de selección, la Comisión publicará, en la página web corporativa de la FCPCT de la ULPGC, la lista definitiva con las puntuaciones de los aspirantes entrevistados, para lo cual se acumulará la puntuación o valoración obtenida en la fase de valoración de méritos, y en la entrevista en el caso de que se celebrará, ordenadas de mayor a menor puntuación. Dicha lista adquirirá carácter de definitiva y se publicará en la página web corporativa de la FCPCT de la ULPGC y se elevará al Presidente del Patronato de la Fundación, proponiéndose la creación de la lista de reserva atendiendo a la puntuación obtenida por los aspirantes.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC



ANEXO I

Modelo de solicitud

D/D^a _____ con DNI/Pasaporte _____ con domicilio _____, y con los siguientes datos de contacto:

Número de Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

EXPONE

Que habiéndose convocado por la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, pruebas para la creación de una lista de reserva de la categoría de Personal de Apoyo en Proyecto.

SOLICITA

Ser admitido a la celebración de las mencionadas pruebas.

Asimismo de conformidad a la ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que los datos recogidos en el presente formulario serán incorporados al fichero BOLSA DE TRABAJO. CONVOCATORIA DE PROYECTOS y fichero de PERSONAL, del cual es responsable LA FUNDACIÓN CANARIA PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. Solicitamos su consentimiento con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener su solicitud actualizada. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la ley, a la dirección: C/ Practicante Ignacio Rodríguez, s/n. Edificio Polivalente III del Campus Universitario de Tafira. CP 35017 Las Palmas de Gran Canaria, España.

Las Palmas a ____ de _____ de 2018

Firma

El aspirante



ANEXO II

Contenido orientativo del CURRICULUM VITAE (a completar con la documentación justificativa de todos los requisitos y méritos) a adjuntar con la solicitud (Válido también el Modelo de la ANECA)

I.- Datos personales:

- Nombre y Apellidos
- DNI/ Pasaporte
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- (Incluir fotografía reciente)....

II.- Formación académica:

(Detallar.....)

III.- Idiomas:

(Detallar.....)

IV.- Experiencia Profesional y participación en Actividades y Proyectos de investigación relacionados con el proyecto:

(Detallar.....)

V.- Conocimientos informáticos:

(Detallar.....)

VI.- Conocimientos o cursos específicos relacionados con la propuesta

(Detallar.....)

VII. Otros datos de interés

(Detallar.....)

(Al Currículum Vitae (CV) debe adjuntarse toda aquella documentación que, de acuerdo con las precisiones de las bases de la convocatoria sobre las formas de acreditación, acredite el cumplimiento de los requisitos de la plaza y los méritos declarados).