



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE UN TRABAJADOR CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL MARCO DEL ENCARGO DE LA ULPGC PARA LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS (OPE), GESTIONADO POR 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 entre sus fines 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.

La FCPCT, según se recoge en sus estatutos, constituye un medio propio y servicio técnico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para lo que podrá recibir de dicha Universidad toda clase de encargos de gestión relacionados con los fines de aquella.

Que, con fecha 29 de diciembre de 2022, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria encarga a la FCPCT la gestión de la Oficina de Proyectos Europeos (OPE), al objeto del desarrollo y la innovación empresarial en Canarias; incrementar la riqueza de la comunidad difundiendo la cultura de la innovación; estimular el flujo de conocimiento y tecnología entre Universidad, instituciones de investigación, empresas y mercado; proporcionar servicios de valor añadido.

La FCPCT de la ULPGC convoca, en régimen de concurrencia competitiva, y bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral temporal por sustitución, de la categoría de Técnico Superior en Administración para la realización de actividades a desarrollar en el marco del encargo para la



gestión de la Oficina de Proyectos Europeos (OPE), gestionado por la FCPCT de acuerdo con las siguientes bases.

1ª) Normas generales

Por la presente se convoca proceso selectivo bajos los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia, para cubrir una plaza de personal laboral temporal por sustitución, de la categoría de Técnico Superior en Administración.

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: contrato de duración determinada por sustitución de trabajadora con derecho reserva de puesto de trabajo.
2. La presente propuesta de contratación para una plaza temporal de sustitución tiene como marco el encargo entre la ULPGC y la FCPCT, formalizado el 29/12/2022, y cuyo objeto es potenciar las actividades de I+D+i+T en la ULPGC para promover la transferencia de conocimiento y las relaciones entre el personal investigador de la ULPGC, la comunidad universitaria en general y la empresa, y cuya fecha de finalización es el 31/12/2026.
3. Incorporación prevista para el mes de abril de 2026.
4. El personal a contratar mediante la presente convocatoria con contrato de duración determinada por sustitución no tiene consideración de personal fijo en ningún caso. La concesión del contrato de trabajo no implica por parte de esta Fundación, de la Universidad, o sus entes dependientes, ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado a la plantilla de dichas entidades.
5. La finalización del contrato podrá realizarse por cualquiera de las causas previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o en el resto de legislación aplicable, prestando especial atención a la letra e) del artículo 52 de citado RDL 2/2015: insuficiencia de la dotación económica de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo.
6. La dedicación será de 37,5 horas semanales, siendo imprescindible dedicación exclusiva al servicio/proyecto.
7. Las retribuciones brutas mensuales ascenderán a 2.494,87 €/mes (incluye la parte proporcional de las pagas extraordinarias) y un complemento específico de 554,48 € brutos mensuales.
8. El centro de trabajo será en las instalaciones de la FCPCT en la calle Practicante Ignacio Rodríguez s/n, edificio Polivalente III, Campus de Tafira, 35017 Las Palmas de Gran Canaria.
9. Se establecerá un período de prueba de seis meses 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 a la persona trabajadora 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/La Técnico/a Superior en Administración a contratar, bajo la responsabilidad y coordinación del Dña. María Josefa Padrón León, Directora Gerente Accidental de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, tendrá responsabilidades y tareas asociadas al mismo y, para ello, realizará las siguientes tareas:

- Labores de dinamización para la participación de los Grupos de investigación en proyectos europeos.
- Apoyo en la preparación de propuestas y en los procesos de negociación.
- Gestión económica de proyectos:
 - Tramitación de facturas
 - Convocatorias de personal
 - Seguimiento presupuestario
 - Justificaciones periódicas (Reporting Periods y Declaraciones/ Certificaciones)
 - Preparación de auditorías
 - Gestión de requerimientos



- Incremento en la visibilidad de la ULPGC, la FCPCT y la OPE en diversos eventos y foros de carácter regional, nacional e internacional.
- Fomento y apoyo de la participación activa de la ULPGC en redes y plataformas europeas.
- Organización de jornadas informativas, cursos y seminarios relacionados con el Programa Marco europeo de I+D+i y otros programas europeos con fines similares (p. ej. EMFAF), y dirigidos a la comunidad universitaria.
- Otras funciones relacionadas.

La FCPCT, por cuenta propia o a petición de la persona coordinadora del encargo de referencia, se reserva expresamente el derecho de realizarle a la persona seleccionada las observaciones, reasignación de tareas y/o indicación de las directrices que considere necesarias, para el mejor logro de los objetivos.

Cualquier información a la que la persona seleccionada tenga acceso en virtud del desarrollo de las actividades a realizar, 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/as candidatos/as.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán cumplir, 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:

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/la 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/las 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/as extranjeros/as que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.

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: Estar en posesión del título Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto (MECES 3).



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. Excepcionalmente, se admitirá que este requisito se acredite durante los seis primeros meses de contrato.

En el caso de solicitantes con títulos extranjeros no homologados, y a efectos de su admisión en el concurso estos deberán estar traducidos al español o inglés. La denominación del título extranjero deberá coincidir con el exigido en la convocatoria.

4.4.- Experiencia profesional:

Experiencia profesional previa mínima de 1 año en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos de I+D+i, acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, 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 de inglés mínimo equivalente a B2 del MCER.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión procederá a valorar las candidaturas y documentación justificativa aportada, al objeto de verificar que los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria y elevará un listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la página web de la FCPCT de la ULPGC, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los posibles defectos que hayan motivado la exclusión de la persona aspirante o la presentación de reclamaciones, en su caso. La antedicha publicación del listado provisional, con indicación de los defectos observados, servirá de requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. De presentarse subsanaciones y/o reclamaciones, se observarán y valorarán por la Comisión, la cual las resolverá en un listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la página web de la FCPCT de la ULPGC. En el supuesto de que la Comisión, tras la valoración de las solicitudes y documentación justificativa aportada, no observe que existan aspirantes que deban excluirse, se procederá a la publicación de un listado definitivo de candidatos/as admitidos/as que la misma elevará.

5ª) Méritos de los/as candidatos/as.

Los/as 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**:



Experiencia profesional (Máx. 7 puntos):

- Experiencia profesional previa en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos acreditando conocimiento de programas europeos de financiación de la I+D+i, desarrollados en organismos públicos, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar (0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos).
- Experiencia profesional previa en puestos de trabajo relacionados con la gestión de proyectos acreditando conocimiento de programas regionales y nacionales de financiación de la I+D+i, desarrollados en organismos públicos, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar (0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto).

Sólo computará como mérito aquella experiencia superior al mínimo de 1 año exigida como requisito.

Formación complementaria (Máx. 2 puntos):

- Titulación específica de cursos y/o talleres relacionados con la gestión de proyectos de I+D+i, acreditando conocimiento de programas regionales, nacionales y europeos de financiación, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar, con un mínimo de 7 horas por curso (0,25 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos).

3. Conocimiento del idioma inglés: (Máx. 1 punto):

- Nivel C1 o superior: 1 punto.

El sistema de valoración se efectuará asignando a cada candidato/a, 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. De la suma de las sumas parciales por los méritos aportados se obtendrá la puntuación total tras la valoración de los méritos. No se valorarán aquellos méritos que no vengan documentalmente justificados.

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.



6ª) Entrevista.

Se convocará a entrevista a aquellas personas aspirantes que logren las diez mejores puntuaciones y que alcancen un mínimo de 1 punto en la fase de valoración de méritos. La entrevista se realizará en español y/o total o parcialmente en inglés, adecuándose al nivel requerido para la plaza. Las personas aspirantes seleccionadas serán convocadas, 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 las personas 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, un listado definitivo con las puntuaciones de las personas aspirantes entrevistadas, para lo cual se acumulará la puntuación o valoración obtenida en la fase de valoración de méritos y en la entrevista, ordenadas de mayor a menor puntuación. Dicho listado se elevará a la Dirección de la FCPCT, proponiéndose la adjudicación de la plaza, atendiendo a la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

La Comisión podrá proponer la creación de una lista de reserva para los supuestos de renuncia, no justificación de los requisitos, o no superación del período de prueba de la persona aspirante inicialmente designada; futuras sustituciones por enfermedad, maternidad/paternidad, etc.; así como para nuevas plazas indefinidas de la misma categoría. En ese caso, la lista de reserva tendrá una vigencia de un año a contar desde el día de su publicación o hasta que se publique nueva convocatoria. Igualmente, la Comisión podrá proponer declarar desierta la plaza.

7ª) Presentación de solicitudes

La convocatoria estará abierta durante 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación, y será publicada en la página web de la FCPCT de la ULPGC (www.fpct.ulpgc.es).

La solicitud y documentación a presentar se tramitará a través de la web citada anteriormente, dentro del apartado Bolsa de Trabajo <https://fpctserver.upe.ulpgc.es/convocatorias/index.php?lang=es>. Una vez formalizada la solicitud, el/la aspirante recibirá un email de confirmación con expresa referencia a su solicitud.



En caso de no recibir el email de confirmación su inscripción no habrá sido registrada y no estará admitido, por lo que deberá repetir el proceso de inscripción.

Si un/a candidato/a registrara varias inscripciones, únicamente se considerará válida la última inscripción recibida dentro del plazo establecido.

Los documentos solicitados para optar a la presente convocatoria no podrán superar el peso especificado en cada apartado (2 Mb), en el caso de superar el máximo de megas autorizado en cada apartado su inscripción no será registrada y no recibirá el email de confirmación. Solo se podrá incluir un documento por apartado.

Los documentos enviados en PDF tienen que disponer de la calidad suficiente para su correcta visualización. Documentos ilegibles o sin contenido, supondrá la exclusión automática de la persona aspirante. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En caso de incidencias sobre el presente proceso de selección contactar a través del correo electrónico convocatorias@fpct.ulpgc.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los formularios de inscripción de los/las candidatos/as incluirán las pertinentes cláusulas informativas, incluyendo también leyendas habilitadoras para la cesión de datos a terceras personas y el listado de estas a los que se le comunicarían o cederían los datos.

8ª) Documentación requerida

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar y adjuntar la información requerida en la convocatoria, 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: **certificado de empresas/instituciones de las funciones desempeñadas y el periodo durante el cual se prestaron los servicios (o copia del contrato de trabajo dónde figure las tareas realizadas y periodo durante el cual se prestaron los servicios)**, con objeto de comprobar el grado de semejanza del trabajo desarrollado en relación al perfil de la plaza, **y certificación de vida laboral expedida por**



la **Tesorería de la Seguridad Social actualizada** con objeto de comprobar la duración de los contratos o prestación de los servicios.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un **trabajo por cuenta propia**, 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) **y certificado de empresas/instituciones dónde figuren dichos trabajos y periodo durante el cual se prestaron los servicios**.

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.

- 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 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 las personas aspirantes seleccionadas si no cumple 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, por tanto, solo se tendrá en cuenta aquellos méritos documentalmente acreditados en la fase de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del procedimiento de selección, se podrá solicitar a los/las aspirantes que presenten los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria, en relación con la misma, necesaria para 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.

Todos los documentos, tanto de requisitos como de méritos, deberán ser presentados en español o inglés, y en caso de presentarse en otro idioma, deberá acompañarse de traducción jurada en español por un traductor oficial.

9ª) 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.- Dña. María Josefa Padrón León, en su condición de Directora Gerente accidental de la FCPCT o persona en quien delegue.
- 2.- D. Aridane González González, en su condición de Director de Investigación y Política Científica o persona en quien delegue.
- 3.- Dña. Lorena Mejías García, que actuará como Secretaria de la Comisión, con voz pero sin voto.

La Comisión, una vez realizado el proceso de selección, elevará a la Dirección de la Fundación, el resultado de su evaluación y su propuesta para cubrir la plaza que se oferta.

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 las personas 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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital
La directora Gerente Accidental de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico
de la ULPGC

María Josefa Padrón León