



## CONVOCATORIA, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN, PARA EL SERVICIO DE FORMACIÓN Y EVENTOS DE 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 toda clase de encargos de gestión relacionados con los fines de la Universidad.

La FCPCT asume los encargos de gestión con la finalidad de potenciar el 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 la Universidad, instituciones de investigación, empresas y mercados; proporcionar servicios de valor añadido, y la gestión de los proyectos u otras prestaciones de servicios encargados a los grupos de investigación reconocidos por la Universidad, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, cualquiera que sea la modalidad de articulación jurídica de dichos trabajos y el origen de los fondos asignados para la ejecución de los mismos.

La FCPCT dispone de un servicio específico de Formación y Eventos viéndose incrementado notablemente el número de actuaciones gestionadas en referencia a cursos, congresos,

conferencias, jornadas, simposio, talleres, títulos propios de la ULPGC, programas formativos de la ULPGC, y eventos en general.

La FCPCT de la ULPGC convoca, mediante un proceso de promoción interna, y bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral, de la categoría de Técnico Superior Administración para la realización de actividades a desarrollar en el marco del Servicio de Formación y Eventos, de acuerdo con las siguientes bases.

### **1ª) Normas generales**

Por la presente se convoca proceso selectivo de promoción interna bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia, para cubrir una plaza de personal laboral indefinido, de la categoría de Técnico Superior Administración.

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

### **2ª) Características del contrato**

1. Tipo de contrato: Indefinido.
2. El presente procedimiento de promoción interna tiene por objeto la realización de actividades de gestión en el Servicio de Formación y Eventos de la FCPCT.
3. Incorporación prevista para el mes de noviembre de 2023.
4. El personal seleccionado mediante este procedimiento de promoción interna mantiene la condición de personal indefinido.
5. La dedicación será de 37,5 horas semanales, siendo imprescindible dedicación exclusiva al Servicio de Formación y Eventos.
6. La retribución bruta será la establecida en el convenio colectivo de la FPCT para la categoría de Técnico Superior Administración.
7. El centro de trabajo será en las instalaciones de la FCPCT, calle Practicante Ignacio Rodríguez s/n, edificio Polivalente III, del Campus Universitario de Tafira, en Las Palmas de Gran Canaria.

### **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 integradas 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 Técnico Superior Administración a promocionar, bajo la responsabilidad del Director Gerente de la FCPCT, tendrá las principales responsabilidades y tareas asociadas al Servicio de Formación y Eventos, y para ello se abordarán los siguientes trabajos.

- Elaboración, revisión y gestión de subvenciones, contratos de patrocinio público-privados y convocatorias de ayudas a estudiantes.
- Gestión del área administrativa y de tesorería y elaboración de informes periódicos del Servicio de Formación y Eventos.
- Relación con la comunidad científica, empresas e instituciones públicas en todas las tareas propias de gestión del Servicio de Formación y Eventos.
- Gestión de servicios encargados por la ULPGC para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, cualquiera que sea la modalidad de articulación jurídica de dichos trabajos y el origen de los fondos asignados para la ejecución de los mismos.
- Coordinación del Servicio de Formación y Eventos y colaboración con el área central administrativo-contable de la entidad.
- Coordinación con los demandantes de servicios, en todas las tareas propias de gestión encomendadas al Servicio de Formación y Eventos de la entidad.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos que le sean de aplicación en lo concerniente a protección de datos y gestión de calidad.
- Otras funciones relacionadas.

La FCPCT se reserva expresamente el derecho de hacer a la persona seleccionada las observaciones y dar las directrices que considere necesarias, para el mejor logro de los objetivos del servicio.

Cualquier información a la que las personas seleccionadas tengan 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 candidatos.**

Para ser admitidos en el presente proceso selectivo de promoción interna, los 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 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 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 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. No será necesaria la homologación de los títulos obtenidos en los Estados miembros de la Unión Europea.

4.4.- Experiencia profesional:

Experiencia profesional previa mínima de 5 años contratado como personal indefinido en puestos de trabajo relacionados y de similar naturaleza en la FCPCT, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar.

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 aspirantes reúnan los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria y elevará un listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos 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 del 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 y excluidos 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 admitidos que la misma elevará.

#### **5ª) Méritos de los candidatos.**

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**:

##### **Experiencia profesional (Máx. 8 puntos):**

- Experiencia profesional previa en puestos de trabajo relacionados y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar. (0,25 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos).

Sólo computará como mérito aquella experiencia superior al mínimo de cinco años como contratado indefinido de la FCPCT exigida como requisito.

##### **Formación complementaria (Máx. 2 puntos):**

- Titulación de Máster Universitario (1 punto).

- Titulación específica de cursos y/o talleres relacionados con las funciones del puesto a desarrollar, con un mínimo de 10 horas por curso/taller. 0,10 puntos por curso/taller que supere las 10 horas hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Nivel de inglés equivalente al A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) o superior, 0,50 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. 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 aquellos aspirantes que logren las tres mejores puntuaciones y que alcancen un mínimo de 5 puntos 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. 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, un listado definitivo 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, ordenadas de mayor a menor puntuación. Dicho listado se elevará al Director Gerente de la FCPCT, proponiéndose la adjudicación de la plaza, atendiendo a la puntuación obtenida por los aspirantes.

La Comisión podrá proponer la creación de una lista de reserva para los supuestos de renuncia, no justificación de los requisitos, futuras sustituciones por enfermedad, maternidad/paternidad, etc.; así como para nuevas plazas 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 hasta las 23:59 horas del día 3 de noviembre 2023 y será publicada en la página web de la FCPCT de la ULPGC ([www.fpct.ulpgc.es](http://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 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 candidato 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 del 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](mailto: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 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.

### **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: la experiencia profesional será la que figure en el departamento de Recursos Humanos de la FCPCT no siendo necesario la acreditación por parte de los candidatos.
- 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 asignaturas y cursos realizados dentro del curriculum de la titulación universitaria, en la Escuela Oficial de Idiomas, Aula de Idiomas de la Universidad 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 los aspirantes seleccionados si no cumpliere 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 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.

**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.- Director/a Gerente de la FCPCT
- 2.- Técnico Superior de Administración de la FCPCT, que actuará como Secretaria de la Comisión.
- 3.- Técnico Superior de Administración de la FCPCT.

La Comisión, una vez realizado el proceso de selección, elevará al Director/a Gerente 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 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.

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta convocatoria utiliza la forma masculina genérica, debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

**En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital  
El Director-Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la  
ULPGC**

**Antonio Marcelino Santana González**