



## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE APOYO EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA FUNDACIÓN CANARIA PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL IMPULSO DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO, LA INNOVACIÓN Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN LA ULPGC (resolución nº 12/22)**

### **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.

Asimismo, mediante resolución del Rector de fecha 9 de diciembre de 2020, se amplía el objeto del encargo a la FCPCT para la gestión de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), desde la que se gestiona la transferencia de conocimiento de la universidad a la empresa utilizando las distintas vías existentes. Una de estas vías es la creación de empresas de base tecnológica promovidas por la comunidad universitaria, y especialmente por su personal investigador, contribuyendo al desarrollo social y económico de su entorno a través de una más rápida y efectiva aplicación comercial del conocimiento científico.

Mediante resolución nº12/22, de 20 de abril de 2022 del Cabildo de Gran Canaria, a través del Área de Gobierno de Desarrollo Económico, Soberanía Energética, Clima y Conocimiento, se le concede a la FCPCT una subvención directa nominada para el impulso de la investigación, el desarrollo y la innovación, acción que se considera estratégica para



desarrollar la competitividad y la sociedad basada en el conocimiento, mediante la creación de un entorno económico, social, cultural e institucional favorable a la innovación en Gran Canaria, y cuyo plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2023.

La FCPCT de la ULPGC convoca, en régimen de concurrencia competitiva, un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral, de la categoría de Técnico de Apoyo (MECES2-TCP4) en el marco de la subvención para el impulso de la investigación, el desarrollo y la innovación, financiado con aportaciones del Cabildo de Gran Canaria y la Comunidad Autónoma de Canarias a través del FDCAN, de acuerdo con las siguientes bases.

### **1ª) Normas generales**

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. Modalidad de contrato: Indefinido en base a los artículos 23 bis y 32 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y resto de normativa reguladora.
2. La presente contratación se encuentra vinculada a actividades científico técnicas de apoyo para el impulso de la investigación, el desarrollo y la innovación, acción que se considera estratégica para desarrollar la competitividad y la sociedad basada en el conocimiento, mediante la creación de un entorno económico, social, cultural e institucional favorable a la innovación en Gran Canaria, en el marco de la subvención concedida por el Cabildo de Gran Canaria.
3. Incorporación prevista para el mes de agosto de 2022.
4. La finalización del contrato podrá realizarse por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores, o en el resto de legislación aplicable.
5. La dedicación será de 37,5 horas semanales, siendo imprescindible dedicación exclusiva al proyecto.
6. Las retribuciones brutas mensuales ascenderán a 1.328,73 €/mes (incluye la parte proporcional de las pagas extraordinarias).
7. El centro de trabajo será en las instalaciones de la FCPCT en Edificio Polivalente III, C/ Practicante Ignacio Rodríguez s/n, Campus de Tafira, 35017 Las Palmas de Gran Canaria.
8. 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 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 Técnico a contratar, bajo la responsabilidad del Director Gerente de la FCPCT, D. Antonio Marcelino Santana González, tendrá las principales responsabilidades y tareas asociadas (no exclusivas) para el impulso de la investigación, el desarrollo y la innovación, y para ello, se abordarán los siguientes trabajos:

- Asesoramiento para la comunicación formal de servicios tecnológicos y resultados de investigación a la OTRI.
- Valorización.
- Elaboración y difusión de la oferta de I+D+i a las empresas.
- Seguimiento y gestión de convenios de colaboración, encargos, contratos, cursos, eventos y proyectos en los que intervenga la FCPCT, bajo la supervisión del Gerente y Técnicos responsables en esas áreas.
- Gestión del área administrativa, elaboración de informes periódicos de los convenios de colaboración o encargos de gestión que suscriba la FCPCT.
- Gestión de fichas de clientes y proveedores.
- Relación con la comunidad científica y empresarial, en todas las tareas propias de gestión del Parque Científico Tecnológico y en especial de la OTRI.
- Elaboración y difusión de la Oferta de I+D de los grupos de investigación de la ULPGC.



- Ejecutar, junto a los técnicos de proyectos/convenios, los procedimientos administrativos necesarios para la ejecución de las diferentes acciones relacionadas con la implantación del aplicativo de gestión.
- Apoyo en la gestión de expedientes de contratación sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Otras funciones relacionadas.

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

A la persona seleccionada se le exigirá el compromiso de que cualquier información de la que tenga conocimiento respecto al desarrollo de sus actividades, 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 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 Grado Universitario o equivalente. 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. 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 1 año en puestos de trabajo relacionados y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar.

#### 4.5.- Nivel de inglés equivalente al B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

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.

#### 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**, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos para ser admitido.

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

- a) 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 7 puntos).

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



- Experiencia y conocimientos en la tramitación y gestión de expedientes de contratación sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
  - Por cada mes de contrato y/o prestación de servicios en donde se acrediten funciones relacionadas con la Ley de Contratos del Sector Público: 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

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

- Titulación específica de cursos y/o talleres relacionados con la gestión de convenios, encomiendas/encargos de gestión, contratación pública, proyectos, subvenciones y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar, con un mínimo de 10 horas por curso. 0,10 puntos por curso/taller/jornada que supere las 10 horas hasta un máximo de 1 punto.
- Nivel superior a B1 de inglés. (1 punto)

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.

Asimismo, la Comisión, si lo estimara necesario, podrá convocar a aquellos aspirantes que logren las tres mejores puntuaciones para ser entrevistados. 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 proactividad
- Capacidad de trabajo autónomo y en equipo
- Capacidad de exposición y presentación de resultados



- Compromiso y motivación
- Capacidad de adaptación a situaciones cambiantes y plazos ajustados
- 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, una 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, ordenadas de mayor a menor puntuación, y se publicará en la página web corporativa de la FCPCT de la ULPGC. Y dicha lista se elevará al Presidente del Patronato de la Fundación, proponiéndose la adjudicación de la plaza atendiendo a la puntuación obtenida por los aspirantes.

La Comisión asimismo 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 del aspirante inicialmente designado, así como para 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 podrá proponer declarar desierta la plaza.

#### 6ª) Presentación de solicitudes

La convocatoria estará abierta hasta las 23:59 horas del día 28 de julio de 2022 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.

#### 7ª) 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.

- 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.
- 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 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, 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.**

#### **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 Director Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC.
- 2.- Doña Pilar Abreu Luis, en su condición de Técnico Superior Administración, que actuará como Secretaria de la Comisión.
- 3.- Doña Nadia Ayelen Echegaray Ali, en su condición de Técnico Superior Administración.

Suplente: Dña. Noelia García Pérez, en su condición de Técnico Superior Administración – Recursos Humanos.

La Comisión, una vez realizado el proceso de selección, elevará al Director 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 Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC**

**Antonio Marcelino Santana González**