



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DIVERSO PERSONAL PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS ENCOMENDADOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN RELACIÓN CON SU ACCIÓN EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (FCPCT), creada de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Universidades, se constituyó el 16 de junio de 2008 al amparo de la Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias, y se encuentra inscrita en el Registro de Fundaciones de Canarias, por tanto no persigue fin lucrativo alguno.

Es una fundación de carácter público, dado el carácter público de sus entidades fundadoras, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y el Cabildo Insular de Gran Canaria, adscrita orgánica y funcionalmente a la ULPGC dado que sus representantes componen mayoritariamente el Patronato u órgano de gobierno y representación de la fundación, y que además se financia fundamentalmente a través de aportaciones, convenios y encomiendas de gestión de la ULPGC.

Tiene, asimismo, la condición de medio propio y servicio técnico de la ULPGC conforme a lo establecido 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.

Su fin es 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.1.k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, así como en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por Resolución del Rector de la ULPGC de 1 de octubre de 2014 la FCPCT tiene encomendada la gestión de las siguientes actividades de la acción en Cooperación Internacional de la ULPGC:

- Captación de Fondos para acciones de Cooperación Internacional de Instituciones pública y privadas, nacionales e internacionales.
- Gestión administrativa y económica de las actividades de proyectos y convenios de Cooperación Internacional.
- Asesoramiento, formación y sensibilización de la comunidad universitaria sobre la participación y elaboración de proyectos de Cooperación Internacional.
- Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos fundamentales de esta encomienda.

La ULPGC mantiene las responsabilidades de control de las acciones/proyectos de Cooperación Internacional, y particularmente las de carácter científico y académico, así como de las certificaciones y expedición de títulos de las mismas, cuando proceda. Asimismo, se reserva las facultades de programar.



planificar, fomentar, impulsar, coordinar y supervisar las actividades objeto de la encomienda, así como el control y seguimiento de los trabajos y proyectos concertados y autorizados, y de la calidad de sus resultados.

Dado el volumen de proyectos que gestiona actualmente, así como el crecimiento previsto, la FCPCT precisa ampliar los recursos humanos destinados al cumplimiento de las actividades encomendadas, por lo que convoca, en régimen de concurrencia competitiva, un proceso selectivo para la contratación de diverso personal para la gestión de proyectos encomendados en relación con su acción en Cooperación Internacional tales como Poctefex; PCT-MAC; Eramus+; AECID, etc, según los perfiles que se detalla posteriormente, que se llevará a efecto conforme a las siguientes

BASES

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

- 1. Se convoca proceso selectivo para la contratación a tiempo completo de un Técnico, un Gestor de Proyectos y un Gestor Económico para la gestión de proyectos en el área de Cooperación Internacional, para apoyar en la gestión de las actividades encomendadas a la FCPCT por la ULPGC en relación con su acción en Cooperación Internacional, según el perfil que se detalla posteriormente.
- 2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria.

SEGUNDA. - CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

- 1. Tipo de contrato: por obra o servicio determinado, asociado a la permanencia de la encomienda de gestión a la FCPCT por la ULPGC de las actividades relacionadas con la gestión de proyectos en el área de Cooperación Internacional, así como al mantenimiento de la financiación suficiente para tal finalidad vía aportación de la ULPGC, con una duración máxima de tres años.
- 2. Dedicación: a tiempo completo, jornada de 40 horas semanales.
- 3. Retribuciones brutas anuales:
 - Técnico: 25.236 € por todos los conceptos.
 - Gestor: 20.000 € por todos los conceptos.

Las cuantías señaladas se abonarán en 12 mensualidades, por doceavas partes que incluirán las pagas extraordinarias prorrateadas.

- 4. Centro de trabajo: el centro de trabajo principal será la sede de la FCPCT donde se realiza la gestión de proyectos en el área de Cooperación Internacional, en C/ Juan de Quesada 30, 35001 Las Palmas de Gran Canaria, el trabajo exigirá desplazamientos a distintas ubicaciones tanto dentro como fuera de la FCPCT y de la ULPGC.
- 5. Periodo de prueba: se establecerá un período de prueba de tres 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.

6. Incorporación: en un plazo máximo de 15 días desde la publicación de la lista definitiva.

TERCERA. - FUNCIONES A DESARROLLAR Y ENTORNO TECNOLÓGICO EN EL QUE SE DESARROLLARÁN.

Las principales tareas a desarrollar en el desempeño de los contratos convocados son las siguientes:

- 1. Técnico de Proyectos de Cooperación Internacional:
 - **1.1.** Búsqueda de financiación: se realizan búsquedas concretas atendiendo a la naturaleza y necesidades detectadas a nivel institucional, así como en los Grupos de Investigación y de Cooperación:
 - Búsqueda personalizada de financiación público-privadas para el desarrollo de proyectos internacionales y en especial, de convocatorias nacionales, europeas e internacionales, licitaciones y otras fuentes de financiación, especialmente en el ámbito de la internacionalización de las instituciones de educación superior, de la investigación para el desarrollo y de la Cooperación Internacional.
 - Chequeo constante y filtrado de las principales fuentes de información en la búsqueda de convocatorias públicas y privadas para el desarrollo de proyectos internacionales.
 - 1.2. Gestión integral de proyectos: contempla el conjunto de servicios que se inician desde el planteamiento inicial de la propuesta y solicitud, hasta el cierre del proyecto.
 - Solicitud y presentación de nuevos proyectos:
 - a. Asesoramiento técnico y complementación en las condiciones y formalidades de las bases, redacción de memorias técnicas y documentación administrativa necesaria.
 - b. Asesoramiento y complementación en el manejo de aplicaciones informáticas de solicitud.
 - c. Resolución de dudas y contacto con la asistencia de las entidades financiadoras.
 - d. Búsqueda de socios, formalización de acuerdos y creación de consorcios.
 - e. Asesoramiento y procedimiento de requerimientos.
 - Preparación de cierre de proyectos
 - a. Complementación en la redacción y presentación de la memoria justificativa final.



- b. Asesoramiento y apuntes finales en la justificación.
- 1.3. Elaboración de presupuestos económicos de proyectos de cooperación internacional adaptados a los diferentes formatos de convocatorias nacionales o internacionales (Poctefex; PCT-MAC; Eramus+; AECID, etc.).
- 1.4. Coordinación económica de proyectos de cooperación internacional.
- 1.5. Consultoría económica: soporte a la comunidad universitaria (investigadores, estudiantes de doctorado, grupos de investigación, grupos de cooperación) en la promoción, presentación de propuestas y ejecución económica de proyectos en el ámbito de la Cooperación Internacional, Investigación Aplicada e Internacionalización:
 - Asesoramiento a la comunidad universitaria para la identificación de la fuente de financiación adecuada para la futura propuesta.
 - Apoyo económico en la preparación y presentación de la propuesta, así como en la ejecución y justificación de proyectos aprobados.
- **1.6.** Análisis económico financiero y elaboración de informes económicos de la unidad.
- 1.7. Elaboración de diagnósticos económicos específicos de países socios.
- 1.8. Evaluación de la calidad técnica económica de proyectos de cooperación internacional basada en criterios de viabilidad pertinencia alineación con los principios de la calidad de la ayuda contribución a la difusión e implementación de los principios de la calidad y eficacia complementariedad con la política europea y española de cooperación.
- 2. Gestor de Proyectos de Cooperación Internacional:
 - **2.1.** Apoyo en la gestión técnica, económica y administrativa de proyectos internacionales:
 - Definir, junto a los técnicos de los proyectos, los procedimientos de implementación de las actividades de los diferentes proyectos internacionales.
 - Apoyo logístico en la preparación y desarrollo de las reuniones a mantener con socios de proyectos nacionales e internacionales.
 - Apoyo técnico, económico y administrativo al equipo de trabajo en las modificaciones sustanciales y no sustanciales de los proyectos. Consultas a las entidades financiadoras, cuando sea requerido.
 - Elaboración de procedimientos administrativos (negociado con o sin publicidad; abiertos, etc.), para la contratación de empresas necesarias en la ejecución de los proyectos.
 - Ejecutar, junto a los técnicos de los proyectos, los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución de las diferentes acciones contempladas en los proyectos.



- Apoyo en el seguimiento económico de los proyectos: gestión de memorias e informes para las declaraciones de los gastos pagados, etc.
- Archivo y codificación de documentos de gestión generados en el proyecto.

2.2. Apoyo en Programas de Voluntariado Internacional:

- Gestionar la documentación necesaria de vinculación a la ULPGC de los alumnos seleccionados para realizar el voluntariado.
- Informar a los alumnos seleccionados sobre los aspectos legales, económicos, sanitarios y administrativos necesarios para llevar a cabo la acción de voluntariado internacional.
- Seguimiento de las labores de los voluntarios ya ubicados en los países elegidos.
- Finalizado el voluntariado, preparar la documentación necesaria para realizar una evaluación de la acción del voluntariado.
- Preparar informe de ejecución económica.
- **2.3.** Realización de los Reglamento de Planificación Académica (RPA) y Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) anuales de la ULPGC:
 - Colaboración en la preparación del RPA de la ULPGC, en relación a los proyectos, convenios, personal docente e investigador involucrados en los proyectos de cooperación internacional que se ejecutan desde el CUCID.
 - Introducir información a través de la aplicación Info AOD de la encuesta de Ayuda Oficial al Desarrollo.

2.4. Certificaciones:

- Elaboración de certificados para alumnos, profesores y PAS en el marco del Voluntariado Internacional o para personal de investigación de la ULPGC participante en proyectos internacionales.
- 3. Gestor Económico de Cooperación Internacional:
 - 3.1. Apoyo en la gestión económica y administrativa de proyectos:
 - Control presupuestario de ingresos y gastos, gestión contable y justificación de subvenciones concedidas y de proyectos nacionales o internacionales.
 - Apoyo técnico, económico y administrativo al equipo de trabajo en las modificaciones sustanciales y no sustanciales de los proyectos. Consultas a las entidades financiadoras, cuando sea requerido.
 - Ejecutar, junto a los técnicos de los proyectos, los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución de las diferentes acciones contempladas en los proyectos.
 - Apoyo en el seguimiento económico de los proyectos: gestión de memorias e informes para las declaraciones de los gastos pagados, etc.
 - Asistencia a reuniones para tratar temas relacionados con el control presupuestario.



- Control de ingresos y gastos, gestión y pagos de las actividades relacionadas con el Centro Universitario de Cooperación Internacional.
- Realización del cierre anual económico.
- Control de cuenta corriente y control de movimientos de tarjeta para contabilidad y justificación del gasto.

CUARTA. - 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:

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.
- 2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad prevista para la jubilación ordinaria en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Titulación:

- a) Técnico de Proyectos de Cooperación Internacional: estar en posesión del título de licenciado o graduado en Ciencias Económicas; Empresariales, con Posgrado/Máster en Cooperación Internacional para el Desarrollo. Estar en posesión del nivel B1 de inglés acreditado.
- **b)** Gestor de Proyectos de Cooperación Internacional: estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado/Graduado en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales.
- c) Gestor Económico de Cooperación Internacional: estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Ciencias Económicas o Empresariales, o en Administración y Dirección de Empresas, especialidad en contabilidad.
- 4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta



o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 1. La convocatoria estará abierta hasta las 14:00 horas del jueves día 10 de marzo de 2016 y será publicada en la página web corporativa de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC, antes de comenzar el proceso de selección.
- 2. La solicitud se presentará en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:
 - Currículum Vitae ajustado al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
 - Documentación señalada en la base sexta para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en la base cuarta para acceder al contrato al que se opte.
 - Documentación señalada en la base sexta para acreditar la posesión de los méritos que pretendan hacerse valer para acceder al contrato al que se opte, de acuerdo con lo señalado en los anexos III, IV y V de esta convocatoria para cada contrato.
- 3. La documentación señalada en el párrafo anterior deberá presentarse en sobre cerrado indicando la referencia de la convocatoria en el Registro General de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC sito en la calle Practicante Ignacio Rodríguez s/n, Edificio Polivalente II del Campus de Tafira, en Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas antes de la finalización del plazo anterior.
- 4. Se presentará una solicitud y documentación anexa por cada uno de los contratos a los que se opte.
- 5. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en el apartado 1 de esta base o no ajustada al modelo que figura como Anexo I, supondrá la exclusión del aspirante.
- 6. La falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos para acceder al contrato al que se opte, con la documentación que se señala en la base sexta de esta convocatoria, determinará la exclusión del aspirante.
- 7. Los méritos que pretendan hacerse valer para acceder al contrato al que se opte se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos:
 - Que se posean en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



- Que se aleguen en el Currículum Vitae ajustado al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- Y que se acrediten con la documentación que se señala en la base sexta de esta convocatoria durante el plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- 1. <u>Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos</u>: el cumplimiento de los requisitos señalados en la base cuarta para acceder al contrato al que se opte, se acreditará con la siguiente documentación:
 - 1.1. Nacionalidad y edad: copia del D.N.I., Pasaporte, Tarjeta Comunitaria o N.I.E y Permiso de Trabajo para los extranjeros no comunitarios.
 - 1.2. Titulaciones académicas: fotocopia del título o certificación emitida por la institución correspondiente, de haber realizado todos los estudios necesarios y abonado los derechos para su obtención. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero fuera de la Unión Europea, deberán aportar la correspondiente convalidación u homologación, en su caso.
 - 1.3. Las competencias en nivel de idiomas se acreditarán exclusivamente mediante los sistemas establecidos en la Resolución de la Vicerrectora de Profesorado y Planificación Académica de la ULPGC, de 30 de noviembre de 2015, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los Títulos Oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero (BOULPGC nº 12, de 2.12.2015) o disposición que la sustituya.
 - 1.4. Capacidad funcional y no haber sido separado del servicio de las administraciones públicas ni inhabitado para el ejercicio de empleos públicos: se acreditará sólo por los aspirantes seleccionados en la forma que le requiera la FCPCT.
- 2. <u>Documentación acreditativa de los méritos alegados</u>: la posesión de los méritos que pretendan hacerse valer para acceder al contrato al que se opte, de acuerdo con lo señalado en los anexos III, IV y V de esta convocatoria para cada contrato, se acreditarán con la siguiente documentación:
 - 2.1. Experiencia laboral: 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. 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. Asimismo para la consideración del grado de semejanza del trabajo desarrollado anteriormente en relación al perfil del contrato, teniendo en cuenta que ésta se realizará basado en el campo al 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.



- 2.2. Cursos de formación: copia de los certificados de asistencia o de impartición. Se valorarán únicamente los cursos impartidos de más de 5 horas y relacionados con las funciones del puesto a desarrollar. No se valorarán aquéllos 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.
- 2.3. Conocimientos informáticos: copia de la documentación acreditativa de los estudios o cursos realizados en instituciones acreditadas. Certificado expedido por la correspondiente organización/corporación, indicando la naturaleza del programa utilizado y la función desempeñada en el mismo por el aspirante. También puede serlo mediante declaración jurada del aspirante.
- 2.4. Las competencias en nivel de idiomas se acreditarán exclusivamente mediante los sistemas establecidos en la Resolución de la Vicerrectora de Profesorado y Planificación Académica de la ULPGC, de 30 de noviembre de 2015, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los Títulos Oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero (BOULPGC nº 12, de 2.12.2015) o disposición que la sustituya.
- 3. Con carácter previo a la contratación, y en el plazo en que le sea requerido por la FCPCT, los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria aclaratoria de los requisitos y méritos alegados. La no presentación de la documentación pertinente, o la no acreditación de los requisitos, supondrá la exclusión de los aspirantes seleccionados. La no presentación de la documentación justificativa pertinente relativa a los méritos supondrá la no valoración de los mismos.
- 4. 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.

SÉTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

- 1. La selección de aspirantes se realizará a partir de la valoración de las solicitudes que cuenten con los requisitos mínimos exigibles establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria y que se presenten dentro de plazo. Para la realización del proceso de selección se constituirá una Comisión de Selección que actuará de forma colegiada y estará compuesta por las siguientes personas:
 - D. Antonio Marcelino Santana González, en su condición de Gerente de la Fundación.
 - D. Rafael de Francisco Concepción, en su condición de Director del Servicio Jurídico de la ULPGC, que actuará como Secretario de la Comisión.
 - Dña. Rosario Berriel Martínez, Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC.
 - D. Anastasio Argüello Henríquez, como Director de Movilidad de la ULPGC.



- D. Sergio Romeo Malanda, como Director de Internacionalización de la ULPGC.
- 2. 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 suscribir el contrato que se oferta.
- 3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Parque Científico Tecnológico (Edificio Polivalente II, c/ Practicante Ignacio Rodríguez s/n, Campus de Tafira, Las Palmas de Gran Canaria, 35017).
- 4. El proceso de selección de los aspirantes respetará los principios de:
 - a) Publicidad de la convocatoria y de sus bases.
 - b) Igualdad, mérito y capacidad.
 - c) Transparencia.
 - d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de la Comisión de selección.
 - e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de la Comisión de selección.
 - f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- 5. 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 corporativa de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico 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 quedará 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 los lugares señalados al comienzo de este apartado.
- 6. Los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos serán sometidos a un proceso de valoración del Currículum Vitae (CV) y documentación justificativa aportada, de acuerdo con los méritos especificados en esta convocatoria y mediante la aplicación del baremo que se acompaña como Anexos III, IV y V de esta convocatoria.
- 7. El sistema de valoración se efectuará asignando a cada candidato en cada uno de los tres apartados del baremo 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 tres apartados, permitirá obtener la valoración total de los méritos del CV. No se valorarán aquellos méritos del CV



recogidos como requisitos para optar a cada contrato, ni aquellos que no vengan documentalmente justificados.

- 8. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, y para superarla los aspirantes deberán haber obtenido al menos el 50% de la misma (5 puntos).
- 9. Una vez finalizada la valoración del CV, la Comisión publicará, en la página web corporativa de la FCPCT, una lista provisional con dicha valoración, ordenada de mayor a menor puntuación, concediendo un periodo de 3 días hábiles para eventuales reclamaciones a partir del día siguiente a su publicación.
- 10. La Comisión podrá acordar la realización de un supuesto práctico, por escrito, entre los que hubiesen superado la valoración del CV, sobre las funciones a desarrollar recogidas en la base 3 de esta convocatoria. En caso de que se acordase la realización del supuesto práctico se anunciará la fecha y lugar en los lugares señalados en el apartado 5 de esta base con una antelación de dos días hábiles. La puntuación máxima a asignar será de 10 puntos y para superarla se requerirá alcanzar al menos el 50% de dicha puntuación (5 puntos).
- 11. Una vez finalizada la valoración del supuesto práctico, en su caso, la Comisión publicará en los lugares señalados en el apartado 5 de estas bases, una lista provisional con dicha valoración, ordenada de mayor a menor puntuación, concediendo un periodo de 3 días hábiles para eventuales reclamaciones a partir del día siguiente a su publicación.
- 12. Una vez transcurrido este plazo, la Comisión convocará a aquellos aspirantes que hayan superado la primera fase (valoración del CV) y, en su caso, la segunda fase (supuesto práctico), para ser entrevistados a efectos de aclarar, complementar o profundizar en determinados aspectos en relación a la presente convocatoria. Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La entrevista podrá realizarse, total o parcialmente, en inglés o cualquiera de los otros idiomas de la unión europea cuyo conocimiento y nivel acredite en el CV. La valoración de la entrevista se realizará, hasta un máximo de 10 puntos, para superarla será necesario alcanzar al menos el 50% de dicha puntuación (5 puntos). Los criterios para la valoración de la entrevista serán los siguientes:
 - Capacidad de gestión y coordinación.
 - Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
 - Capacidad de exposición y presentación pública.
 - Motivación.
 - Aplicación práctica de conocimientos en gestión de proyectos de cooperación internacional.
- 13. Una vez finalizada esta fase de selección, la Comisión publicará en los lugares señalados en el apartado 5 de estas bases, una lista provisional con las puntuaciones definitivas de los aspirantes entrevistados, para lo cual se acumulará la puntuación o valoración obtenida en la fase de valoración de méritos, en la realización del supuesto práctico, en su caso, y en la entrevista, 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, la Comisión aprobará la lista definitiva y la publicará en la página web corporativa de la FCPCT. Dicha lista se elevará al Presidente del Patronato de la Fundación, proponiéndose la adjudicación del contrato atendiendo a la puntuación obtenida por los aspirantes.

- 14. La Comisión podrá proponer la creación de una lista de reserva para los contratos objeto de esta convocatoria para los supuestos de renuncia, no justificación de los requisitos o no superación del período de prueba del aspirante inicialmente designado. Asimismo, podrá proponer declarar desierto el contrato.
- 15. En base a dicha propuesta el Presidente del Patronato adjudicará los diferentes contratos una vez comprobada la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de la posesión de los méritos valorados.

En Las Palmas de Gran Canaria a 7/de marzo de 2016.

Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

El Gerente de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC
Antonio Marcelino Santana González



ANEXO I

Modelo de solicitud

Nombre y Apellidos:				
DNI/Pasaporte: Municipio:	Domicilio: C/	Provincia:		nº
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico	:	
EXPONE				
Que, habiéndose cor de la Universidad de contratación de diver Universidad de Las Cooperación Internac	Las Palmas de Gran so personal para la g Palmas de Gran	Canaria, pruebas gestión de proyecto	para la selección pa os encomendados p	ira la or la
SOLICITA				
Ser admitido a la cele	bración de las mencio	onadas pruebas par	a optar al contrato d	e:
Técnico de Proyectos de Cooperación Internacional.				
Gestor de Proyectos de Cooperación Internacional.				
Gestor Económico de Cooperación Internacional.				
DECLARO BAJO MI este documento y en originales que así lo a su acreditación cuand carácter esencial, en elos documentos originales per conformidad con lo en oviembre de Régime Administrativo Común	las fotocopias que a acreditan y que me co lo sea requerido para cualquier dato que fignales correspondient ará mi exclusión o enales, civiles o acestablecido en el artíen Jurídico de las Adr	acompaño, disponie emprometo a presencello. La inexactitud ura en los mismos, es en el plazo y del procedimiento, dministrativas a co culo 71.bis de la	endo de los docume ntar ante la FCPCT d, falsedad u omisiór o la no presentació forma en que me s sin perjuicio de que hubiera lugar, Ley 30/1992, de 26	entos para n, de n de sean las de 6 de
Asimismo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal (LOPD), autorizo a que los datos de carácter personal suministrados puedan ser incorporados en un fichero existente en la empresa, con la finalidad de seleccionar al personal.				
La	as Palmas a de	de 2	016	
Firma				
El aspirante				

Por la presente usted afirma conocer la normativa de protección de datos. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando un escrito con referencia/asunto: LOPD, a FUNDACIÓN CANARIA PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA ULPGC, c/ Practicante Ignacio Rodríguez, s/n. Edificio Polivalente Campus Universitario de Tafira CP 35017 Las Palmas de Gran Canaria. O enviando un mail a info@fpct.ulpgc.es



ANEXO II

Contenido Orientativo del CURRICULUM VITAE (A COMPLETAR CON LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE TODOS LOS REQUISITOS Y MÉRITOS) a

- adjuntar con la solicitud 1.-Datos personales: - Nombre y Apellidos: - DNI/ Pasaporte: - Nacionalidad: - Fecha de nacimiento: - Domicilio:
 - Dirección de correo electrónico:

- Número de teléfono:

- Formación académica: 11.-(Detallar...) III .- Idiomas:
- (Detallar...) IV.- Experiencia Profesional: (Detallar...)
- V.- Conocimientos informáticos: (Detallar...)
- VI.- Conocimientos o cursos específicos relacionados con la convocatoria: (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, acrediten el cumplimiento de los requisitos y méritos para acceder al contrato al que se opta.



ANEXO III

CRITERIOS VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Experiencia relacionada con el ámbito (máximo 6 puntos):

- Experiencia probada en gestión técnica económica en proyectos de cooperación internacional (0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia probada en gestión técnica económica en proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la educación superior (0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia demostrada en la realización de gestión técnico-económica en el ámbito de la cooperación internacional en países de África y/o América Latina (0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 2 puntos).

2. Conocimiento de idiomas (máximo 2 puntos)

- Nivel B2 de inglés: 1 punto.
- Nivel B1 de otros idiomas: 0,5 puntos.
- Nivel B2 de otros idiomas: 1 punto.

3. Otros méritos (máximo 2 puntos)

- Conocimientos informáticos como usuario de entorno de negocio (aplicaciones documentadas y soportadas actualmente), herramientas de gestión de proyectos, herramientas colaborativas, plataformas de formación, etc.: hasta 1,5 puntos.
- Conocimientos informáticos como usuario de internet y MS Office: hasta 0,5 puntos.



ANEXO IV

CRITERIOS VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA CONVOCATORIA DE GESTOR DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Experiencia relacionada con el ámbito (máximo 6 puntos):

- Experiencia laboral demostrable en la gestión de proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la educación superior (POCTEFEX; PCT-MAC; ERASMUS+; Convocatorias AECID; etc.) o en el manejo de la plataforma Fondos 2007 y Extranet de los Programas de cooperación Transnacional Madeira – Azores – Canarias (PCTMAC): 0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia demostrable en la justificación de proyectos siguiendo la normativa establecida en las bases de cada convocatoria (POCTEFEX; PCT-MAC; ERASMUS+; Convocatorias AECID; etc.) o en el manejo de la Plataforma Sistema de Información de la Ayuda Oficial al Desarrollo (INFO- AOD): 0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Conocimiento de idiomas (máximo 2 puntos)

- Nivel B1 de inglés: 0,5 puntos.
- Nivel B2 de inglés: 1 punto.
- Nivel B1 de otros idiomas: 0,5 puntos.
- Nivel B2 de otros idiomas: 1 punto.

3. Otros méritos (máximo 2 puntos)

- Conocimientos informáticos como usuario de Internet y MS Office: hasta 1 punto.
- Formación administrativa comercial: 0,10 puntos por cada 25 horas certificadas hasta un máximo de 1 punto.



ANEXO V

CRITERIOS VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA CONVOCATORIA DE GESTOR ECONÓMICO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Experiencia relacionada con el ámbito (máximo 6 puntos):

- Experiencia laboral demostrable en la gestión económica de proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la educación superior (POCTEFEX; PCT-MAC; ERASMUS+; Convocatorias AECID; etc.) o en el manejo de la plataforma Fondos 2007 y Extranet de los Programas de cooperación Transnacional Madeira – Azores – Canarias (PCTMAC): 0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia demostrable en control presupuestario de ingresos y gastos, gestión contable, control de cuenta corriente y control de movimientos de tarjeta para contabilidad y justificación del gasto o en el manejo de la Plataforma Sistema de Información de la Ayuda Oficial al Desarrollo (INFO-AOD): 0,15 por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Conocimiento de idiomas (máximo 2 puntos)

• Nivel B1 de inglés: 0,5 puntos.

• Nivel B2 de inglés: 1 punto.

• Nivel B1 de otros idiomas: 0,5 puntos.

• Nivel B2 de otros idiomas: 1 punto.

3. Otros méritos (máximo 2 puntos)

- Conocimientos informáticos como usuario de Internet y MS Office: hasta 1 punto.
- Formación administrativa contable: 0,10 puntos por cada 25 horas certificadas hasta un máximo de 1 punto.