

ANEXO A: I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO
EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE PARQUE CIENTÍFICO Y
TECNOLÓGICO DE TENERIFE. CONVOCATORIA PARA 5 PLAZAS DE
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS.**

PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE IV DE *BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.*

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente los Anexos A-I, B-I y C adjuntos a estas Bases, que deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica de PCTT <https://intechtenerife.sedelectronica.es> o de forma presencial en las oficinas de gestión de la Empresa Parque Científico y Tecnológico de Tenerife en horario de 9:00 a 13:00h, sitas en:

C/ Rectora María Luisa Tejedor Salguero

Parque urbano Las Mantecas. Edificio Nanotec. 38320.

La Cuesta. San Cristóbal de La Laguna

- 1.- Nacionalidad: Acreditación: DNI o NIE.
- 2.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo.
- 3.- Requisitos específicos que se exijan en cada uno de los documentos tipo b) del ANEXO I

4.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.

5.- ANEXO C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO C) adjunto junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (correo electrónico):

2.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

3.- INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento es la Empresa Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A., cuyos datos identificativos son los siguientes: C.I.F A 38850053 y domicilio a efectos de notificación en C/ Rectora María Luisa Tejedor Salguero Parque urbano Las Mantecas, Edificio Nanotec, 38320. La Cuesta, San Cristóbal de La Laguna.
- **Delegado de Protección de datos:** Puede ponerse en contacto con la persona delegada en protección de datos en la siguiente dirección: pdatos@pctt.es
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c "para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican"
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a Parque Científico y Tecnológico de Tenerife a

través de sede electrónica o correo electrónico: pdatos@pctt.es. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando a Parque Científico y Tecnológico a través de pdatos@pctt.es . los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO B: I

**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, MÉRITOS
ACADÉMICOS, TEMARIO.**

PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE
PROYECTOS.**

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 5

.-GRUPO: Grupo A2

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

La **misión** del puesto será la de llevar a cabo las tareas técnicas, económicas y administrativas jurídicas necesarias para la correcta ejecución de los proyectos, tanto en las fases de diseño, preparación y presentación de proyectos, ejecución, gestión, control y seguimiento de éstos, difusión, evaluación y cierre.

Las **tareas** a realizar irán en función de la necesidad requerida en cada momento, y son de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- ✓ Diseño, preparación y presentación de proyectos:
 - Diseño y redacción de memorias técnicas para la solicitud de proyectos y/o aportaciones.
 - Realización de presupuestos de proyectos.
 - Búsqueda y gestión de entidades colaboradoras para proyectos en colaboración.
 - Preparación de solicitud y presentación de aportaciones, encomiendas y proyectos a convocatorias europeas, nacionales y regionales.

- Gestión administrativo-jurídica de los expedientes de proyectos y/o aportaciones.
- Cualquier otra tarea relacionada con el diseño, preparación y presentación de proyectos.
- ✓ Ejecución, gestión, control y seguimiento de proyectos:
 - Ejecución, control y seguimiento de proyectos acciones y formación dirigidas a empresas, inversores, profesionales y emprendedores (sesiones formativas, master, charlas, encuentros, jornadas, talleres, sesiones de mentorización, foros de inversión, programas de aceleración, etc) así como a jóvenes, comunidad educativa y sociedad en general (programas, formación y acciones de promoción de la ciencia y tecnología, etc).
 - Preparación, gestión y organización de actos y eventos públicos.
 - Gestión administrativa de la ejecución, control y seguimiento de aportaciones, encomiendas, acciones y proyectos de convocatorias europeas, nacionales, regionales.
 - Organización y ejecución de acciones en proyectos de captación y negociación con potenciales clientes y beneficiarios.
 - Gestión, asesoramiento y atención en proyectos de creación y consolidación empresaria.
 - Gestión económica de proyectos y acciones.
 - Realización de informes de necesidad, de valoración, actas, requerimientos, procedimientos internos u otro tipo de documentos vinculado a proyectos y acciones en ejecución o previstos.
 - Gestión de publicación, procedimiento de adjudicación, firma, seguimiento y cierre de contratos, donde se incluye: realización de pliegos de contratación, redacción de contratos, redacción de actas e informes de valoración, resoluciones, entre otras tareas vinculadas a la gestión de contratos.
 - Cualquier otra tarea vinculada a la ejecución, gestión, control y seguimiento de la actividad y proyectos de la empresa.
- ✓ Difusión de proyectos:
 - Tareas dirigidas a garantizar el cumplimiento de la imagen corporativa.

- Tareas de difusión y publicación de los proyectos y acciones que realice la empresa, así como de los resultados obtenidos de los mismos.
- Tareas de soporte y preparación de eventos, acciones y proyectos.
- Cualquier otra tarea en el ámbito de la difusión de acciones y proyectos de la empresa.
- ✓ Evaluación de proyectos:
 - Evaluación de la ejecución de proyectos, recogida de métricas e indicadores de ejecución, preparación de informes y memorias de actividad.
 - Propuestas de mejoras.
 - Cualquier otra tarea en el ámbito de la evaluación de acciones y proyectos de la empresa.
- ✓ Cierre de proyectos:
 - Redacción de memorias técnicas para la justificación de proyectos y/o aportaciones.
 - Realización de memorias económicas justificativas de proyectos y/o aportaciones.
 - Gestión administrativa de la justificación de aportaciones, encomiendas, proyectos de convocatorias europeas, nacionales, y regionales.
 - Cualquier otra tarea relacionada con el cierre del proyecto.
- ✓ Y todas aquellas que tengan por objetivo el desarrollo de la Misión del Puesto.

Temario:

Materias comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La organización territorial del estado: Comunidades autónomas.

Tema 3: Estatuto de autonomía de Canarias

Tema 4: Constitución y distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.

Tema 5: El personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6: El régimen local en España

Materias específicas

Tema 7: Información general sobre Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A.

Tema 8: Espacios, servicios y proyectos de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A

Tema 9: Ley 9/2 Parques Científicos y Tecnológicos nacionales (España).

Tema 10: Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la innovación.

Tema 11: Ley orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPD).

Tema 12: Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público

Tema 13: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

Tema 14: Gestión y transparencia en el acceso a la información pública.

Tema 15: Gestión de proyectos de innovación: planificación, ejecución y cierre de proyectos.

Tema 16: Transferencia Tecnológica.

Tema 17: Competencias digitales avanzadas.

Tema 18: Convenios y contratos en el ámbito de la investigación y el desarrollo técnico

Tema 19: Gestión de la calidad en proyectos de I+D+i.

Tema 20: Gestión de proyectos a través de los ODS.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

Estar en posesión del título académico oficial, titulación universitaria de Licenciatura o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de

presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

.- OTROS REQUISITOS:

Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor

.- MÉRITOS ACADÉMICOS:

La formación a valorar orientada al desempeño de las funciones de la plaza **Técnico/a de gestión de proyectos**, los límites máximos a valorar en cada uno de los apartados (atendiendo a que no se valorará más de 120 horas por apartado) y los puntos por hora de formación, por cada apartado, son los siguientes:

	Puntuación máxima para cada apartado (no se valorará más de 120 horas por apartado)	Puntos/hora
Contratación sector público, administración y finanzas	0,1	0,0008
Nuevas Tecnologías y aplicaciones informáticas propias de las tareas desempeñadas en la plaza	0,8	0,0067
Emprendimiento	0,9	0,0075
Gestión de proyectos	1,2	0,0100
Innovación	1,2	0,0100
Transferencia y vigilancia tecnológica	0,2	0,0017
Metodología Didáctica	0,9	0,0075
Gestión recursos humanos de la empresa (nóminas, seguros sociales, protección de datos, prevención riesgos laborales, gestión de equipos...)	0,1	0,0008
Servicios socioculturales a la comunidad, Igualdad de oportunidades	1,2	0,0100
Marketing y comunicación	0,1	0,0008

- Se valorarán con un máximo de 0,1 la formación relacionada con la contratación en el sector público, administración y finanzas.
- Se valorará hasta un máximo de 0,8 puntos la formación en Nuevas Tecnologías y aplicaciones informáticas propias de las tareas desempeñadas en la plaza
- Se valorará con un máximo de 0,9 puntos la formación relacionada con el emprendimiento.
- Se valorará con un máximo de 1,2 puntos la formación relacionada con gestión de proyectos.
- Se valorará con un máximo de 1,2 puntos la formación relacionada con innovación.
- Se valorará con un máximo de 0,2 puntos la formación relacionada con la transferencia y vigilancia tecnológica.
- Se valorará con un máximo de 0,9 puntos la formación relacionada con la metodología didáctica.
- Se valorará con un máximo de 0,1 puntos la formación relacionada con la Gestión recursos humanos de la empresa (nóminas, seguros sociales, protección de datos, prevención riesgos laborales, gestión de equipos...)
- Se valorará con un máximo de 1,2 puntos la formación relacionada con servicios socioculturales a la comunidad, igualdad de oportunidades
- Se valorará con un máximo de 0,1 puntos la formación relacionada con marketing y comunicación.

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO C: I

RELACION DE MÉRITOS APORTADOS

PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos (encuadrando cada uno méritos académicos presentados dentro de las categorías detalladas en el **Anexo B I, méritos académicos (cuadro de formaciones a valorar)**)

3.- Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.