

## II. Autoridades y personal

### *Oposiciones y concursos*

### *Otras Administraciones Públicas*

#### **Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**

**2530** *RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria 2020-1 de contratos de personal técnico de apoyo a los Institutos Universitarios de Investigación IUSA, IDETIC, IUMA e IUIBS.*

Para promover la investigación en la Universidad es necesario estimular la excelencia en la producción científica y tecnológica. Entre las actuaciones destinadas a incentivar la tarea investigadora en nuestra Universidad, la dotación de recursos humanos de apoyo a la investigación constituye un aspecto fundamental. Por ello, este Vicerrectorado convoca un proceso para la contratación de técnicos de apoyo a los Institutos Universitarios de investigación, como estructuras estables de investigación, en la línea iniciada en el año 2013 y mantenida hasta la actualidad.

Por cuanto antecede, de acuerdo con las competencias que me han sido delegadas mediante Resolución de 3 de noviembre de 2018, del Rector, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia (BOC nº 242, de 14.12.18), he resuelto aprobar las bases reguladoras y publicar la convocatoria 2020-1 de contratos de técnicos de apoyo a los institutos IUSA, IDETIC e IUMA.

#### **1.- Objeto, número y financiación de los contratos.**

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de cuatro (3) técnicos de apoyo, uno para cada uno de los Institutos universitarios que se relacionan a continuación:

- Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria (IUSA).
- Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones (IDeTIC).
- Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA).

1.2. El importe máximo de esta convocatoria es de 102.270,96 euros que se imputará a la aplicación presupuestaria 42B-02402-6440424 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC.

La distribución de la financiación por anualidades, con carácter estimativo en base a la previsión de fechas de inicio de los contratos, es la siguiente:

2020	2021	2022
17.045,16	51.135,48	34.090,32

La financiación de la presente convocatoria, para las anualidades posteriores al año 2020, será la estipulada en los Presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) para tal fin, por lo que se encuentra supeditada a la existencia de crédito.

## **2.- Normativa aplicable.**

La convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en sus correspondientes bases, y por lo dispuesto, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias de 26 de junio de 2012.
- Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n° 1024/2012, relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).

## **3.- Características de los contratos.**

3.1. Los contratos de trabajo a formalizar por la ULPGC se ajustarán a la modalidad de contrato en prácticas, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores, y exigirán dedicación a tiempo completo.

3.2. Los contratos tendrán una duración de un año, y se prorrogarán por un año más si el personal cumple los requisitos establecidos en la base 15 y si existe el crédito adecuado y suficiente en ejercicios futuros.

3.3. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato. A solicitud del interesado, y si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, el contrato podrá ser prorrogado por el tiempo correspondiente.

3.4. La retribución bruta anual que percibirá cada contratado será de 11.520,00 euros, que incluirá dos pagas extraordinarias que se abonarán prorrateadas mensualmente. La Universidad asumirá el importe de la cuota patronal de la Seguridad Social.

3.5. A solicitud de los Directores de los Institutos, y con cargo a sus presupuestos, se podrá abonar una cuantía variable como productividad por el rendimiento asociado al cumplimiento de objetivos, con los siguientes requisitos:

a) El importe máximo será de 2.400,00 euros en cómputo anual.

b) La productividad se abonará en dos plazos, en los meses de junio y diciembre, previa certificación del director del IU correspondiente.

c) Con carácter previo a la solicitud, se realizará una transferencia de crédito desde la unidad de gasto del Instituto Universitario, a la UGA 02402 del Vicerrectorado de Investigación, por el importe de la retribución variable y el correspondiente coste de Seguridad Social, previa consulta del coste mensual del contrato al Servicio de Investigación.

d) Con una antelación mínima de dos meses a la fecha en la que desea que se abone la productividad al trabajador, el Director del Instituto presentará en el Servicio de Investigación la solicitud de pago de productividad, acompañada de copia de la petición de transferencia de crédito que envió al Servicio Económico y Financiero.

3.6. Se establecerá un periodo de prueba de un mes de duración.

3.7. La contratación no implica por parte de la ULPGC ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado a su plantilla.

#### **4.- Requisitos de los participantes en la convocatoria.**

4.1. Podrán participar en esta convocatoria quienes, en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, cumplan todos los requisitos que se indican a continuación:

4.1.1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.1.2. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, condena penal o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.1.3. Estar en posesión de alguno de los títulos universitarios oficiales que en relación con cada Instituto Universitario están reseñados en el anexo de esta resolución, debiendo haber finalizado los estudios correspondientes a dicho título en el período de 4 años inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. No podrán participar en la convocatoria quienes hayan sido contratados con cargo a una convocatoria anterior de contratos de técnicos de apoyo a institutos universitarios.

4.3. Los títulos obtenidos en el extranjero deberán tener la homologación de la titulación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

4.4. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria será causa de exclusión de la solicitud.

## **5.- Incompatibilidades.**

Los contratos financiados con cargo a esta convocatoria se registrarán por la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

## **6. Notificaciones y medios electrónicos.**

6.1. Las notificaciones que tengan que efectuarse en cualquier momento del procedimiento, se realizarán mediante medios electrónicos, de conformidad con el artº. 43 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria para la presentación de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados, que deberán hacerlo a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC.

6.3. Las resoluciones que sean necesarias en el procedimiento serán notificadas de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.1 y publicadas en la dirección web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia <https://www.ulpgc.es/vinvestigacion/convocatorias-ayuda-financiacion-contratos-personal-tecnico>. Las notificaciones serán, al mismo tiempo informadas a los solicitantes mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en su solicitud.

6.4. Al margen de lo señalado en el apartado anterior, cualquier otra comunicación que la ULPGC tenga que efectuar durante el procedimiento se podrá realizar a la dirección de correo electrónico que el interesado haya hecho constar en su solicitud.

## **7.- Presentación de solicitudes.**

7.1. Se establece un plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias (BOC).

7.2. Las solicitudes serán presentadas obligatoriamente a través del Registro de la Sede Electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme se indica en la Resolución del Rector de 24 de septiembre de 2013, por la que se establece la obligatoriedad de las comunicaciones electrónicas para este procedimiento (BOULPGC nº 10, de 4.10.13). Para presentar la solicitud los interesados deberán conectarse a la Sede Electrónica de la ULPGC <https://sede.ulpgc.es/>, acceder por el Registro electrónico al procedimiento denominado “Solicitud genérica” utilizando un certificado digital, y realizar el trámite siguiendo las indicaciones de la guía de uso disponible en la siguiente página web: [http://e-administracion.ulpgc.es/uso\\_sede](http://e-administracion.ulpgc.es/uso_sede). En caso de problemas o dudas relativos al uso de la Sede Electrónica, los interesados pueden contactar con la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del correo electrónico [otea@ulpgc.es](mailto:otea@ulpgc.es), o en los teléfonos (928) 457482 y (928) 452933.

7.3. Los solicitantes presentarán en el Registro de la Sede Electrónica la documentación indicada en la base 8, en ficheros pdf. Estará distribuida en ficheros con el contenido que se indica a continuación, denominándose cada uno en la forma reflejada entre paréntesis:

7.3.1. La solicitud en impreso normalizado (Apellidos del solicitante\_SOLICITUD), que contendrá la relación completa de los documentos aportados.

7.3.2. La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (Apellidos del solicitante\_IDENTIDAD).

7.3.3. Título académico con el que accede a la convocatoria (Apellidos del solicitante\_TÍTULO\_ACCESO).

7.3.4. Curriculum vitae (Apellidos del solicitante\_CV).

7.3.5. Documentación acreditativa de los méritos (Apellidos del solicitante\_MERITOS). Los méritos deben estar organizados siguiendo el mismo orden establecido en el anexo de esta convocatoria, para facilitar su consulta a las Comisiones de Evaluación.

7.4. En el campo “Asunto” del formulario de Solicitud genérica de la Sede Electrónica, los solicitantes indicarán el texto “Solicitud convocatoria 2020-1 Técnicos Apoyo IUs”. En el campo “Unidad u órgano al que va dirigida”, se indicará “Servicio de Investigación”.

7.5. No serán admitidas las solicitudes presentadas por persona distinta del solicitante, salvo en aquellos casos en que actúe mediante representante y presente la acreditación necesaria, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **8.- Documentación a presentar por los interesados.**

8.1. La documentación que los interesados han de presentar con carácter obligatorio es la siguiente:

8.1.1. La solicitud en modelo normalizado, en la que constará la dirección de correo electrónico en la que el interesado desea recibir las comunicaciones relativas al procedimiento.

8.1.2. Documento que acredite la personalidad del solicitante:

- Ciudadanos españoles: Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Ciudadanos de la Unión Europea y extracomunitarios: pasaporte o NIE en vigor.

8.1.3. El título académico correspondiente a la titulación con la que presenta su solicitud. En su defecto, el documento que acredita el pago de las tasas para la expedición del título correspondiente. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero se ha de aportar, si procede, el reconocimiento de cualificaciones profesionales del título conforme a lo previsto en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio.

8.1.4. Curriculum vitae (modelo normalizado).

8.1.5. Documentos acreditativos de los méritos que se detallan en el anexo de esta Resolución. Únicamente se considerarán acreditados los méritos cuando se presenten los documentos que se indican a continuación:

a) La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de contrato de trabajo y certificación de vida laboral.

b) La formación se acreditará mediante la presentación de certificados expedidos por organismos oficiales u homologados.

8.2. Los formatos de solicitud y curriculum vitae exigidos en esta convocatoria, estarán a disposición de los interesados en la dirección web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC.

### **9.- Instrucción del procedimiento.**

9.1. La financiación se otorgará en régimen de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, y la instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Investigación.

9.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor revisará la documentación presentada por los interesados y requerirá, en su caso, la subsanación de los defectos de que adolecieran las solicitudes, para lo que concederá un plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se realizará mediante comparecencia en la Sede electrónica de la ULPGC, y las notificaciones serán, al mismo tiempo, informadas a los solicitantes mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en su solicitud. Trascurrido el plazo, se enviará a la Comisión constituida de acuerdo con la base 10.2 para la baremación de las solicitudes.

La subsanación de las solicitudes, se realizará través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC. En el campo “Asunto” del formulario de solicitud genérica en la Sede Electrónica, los interesados deberán indicar el texto “Alegaciones\_subsanación. Convocatoria 2020-1 Técnicos Apoyo IUs”. En el campo “Unidad u órgano al que va dirigida”, se indicará “Servicio de Investigación”. Durante el periodo de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el Servicio de Investigación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la documentación presentada, antes de la concesión de la ayuda, podrá requerir a las personas beneficiarias afectadas para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

9.3. La Comisión tomando en consideración los criterios de selección fijados en la convocatoria, en el Anexo I), elaborará en el plazo de 10 días una propuesta motivada de la relación de solicitudes admitidas y excluidas, y las cantidades asignadas a cada una, que trasladará al órgano instructor y se publicará en la web de la ULPGC. Se notificará de su publicación a los solicitantes mediante los medios electrónicos establecidos en esta convocatoria.

9.4. Se establecerá un plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la publicación en la web para alegaciones a la propuesta de la Comisión. Las alegaciones se realizarán través

del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC. En el campo “Asunto” del formulario de solicitud genérica en la Sede Electrónica, los interesados deberán indicar el texto “Alegaciones\_financiación Convocatoria 2020-1 Técnicos Apoyo IUs”.

9.5. Transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor las elevará a la Comisión de Valoración para su consideración. La Comisión hará una nueva propuesta de valoración motivada al órgano instructor que elevará, a su vez, al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia una propuesta de Resolución de concesión.

## **10.- Proceso de selección de candidatos.**

10.1. Las solicitudes presentadas serán baremadas por una Comisión Evaluadora formadas, para cada una de las plazas, por:

- Presidente: el Director de Organización Científica y Promoción de la Investigación de la ULPGC.
- Vocal: el Director del Instituto Universitario correspondiente.
- Secretario: el Director de Sistemas de Información de la ULPGC.

10.2. La citada Comisión elaborará una lista de adjudicatarios, ordenados para cada Instituto según la puntuación obtenida según los criterios establecidos en el anexo de esta convocatoria.

10.3. En los casos de empate entre solicitudes, para dirimirlo se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por los candidatos en el apartado que otorgue más puntos en el baremo de cada Instituto según el anexo de esta resolución. En los Institutos en cuyo baremo existen varios apartados que otorgan la misma máxima puntuación, se atenderá a la suma de las puntuaciones obtenidas por los candidatos en los citados apartados. Si aun así subsiste el empate, este se dirimirá mediante un sorteo a celebrar ante el órgano instructor del procedimiento selectivo.

## **11.- Resolución de concesión.**

11.1. El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia con la propuesta que el órgano instructor ha elevado de acuerdo con lo establecido en la base 9, dictará, por delegación del Rector, resolución de concesión de la convocatoria donde indicará los adjudicatarios de los contratos y los suplentes, si procede.

11.2. Dicha resolución se publicará en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencias informando de ello a los solicitantes mediante los medios electrónicos establecidos en esta convocatoria.

11.3. La resolución se dictará y se publicará dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la convocatoria. En el caso de vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## **12.- Incorporación del personal técnico de apoyo.**

12.1. El personal técnico de apoyo que sea contratado al amparo de la presente convocatoria, deberá incorporarse a la ULPGC en la fecha establecida en la resolución definitiva de adjudicación de los contratos.

12.2. La ULPGC formalizará los contratos con los técnicos una vez estos hayan presentado la siguiente documentación en la Universidad:

12.2.1. Aceptación del contrato.

12.2.2. El DNI, si se trata de ciudadanos españoles. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea, el NIE. En el caso de ciudadanos extracomunitarios, permiso de trabajo y de residencia en España.

12.2.3. Original del título o títulos académicos presentados en la solicitud, o del documento del pago de las tasas, para su cotejo. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, si procede, el reconocimiento de cualificaciones profesionales del título conforme a lo previsto en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio.

12.2.4. Originales de los documentos presentados en la solicitud.

12.2.5. Documento en el que aparezcan los datos bancarios, a efectos del pago de retribuciones.

12.2.6. Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad.

12.2.7. Documento de afiliación a la Seguridad Social, si estuviese dado de alta por una ocupación anterior.

12.2.8. Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración responsable de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, condena penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

12.3. En caso de incomparecencia injustificada o de no acreditar los requisitos para la concurrencia al proceso selectivo y la formalización del contrato, así como los méritos alegados en el currículum, se entenderá que los interesados desisten de su solicitud y se pasará al siguiente de la lista de reserva, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole en las que pudiera incurrir.

## **13.- Renuncias e incorporación de reservas.**

13.1. Una vez formalizado el contrato, solo cabe renunciar al mismo por causa justificada y con efectos económicos y administrativos desde la fecha de la renuncia. El trabajador



deberá presentar la comunicación correspondiente en el Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, con una antelación mínima de 20 días naturales.

13.2. Las renunciaciones de los candidatos seleccionados que se efectúen durante los 24 meses de duración máxima del contrato, serán cubiertas mediante los suplentes correspondientes, siempre que se cumpla el requisito establecido por el artículo 11.1 del Estatuto de los trabajadores para los contratos en prácticas de que no hubiese transcurrido un período de tiempo superior a cinco (5) años desde que el suplente obtuvo el título universitario con el que participó en la convocatoria. Además, según el artículo 11.1.b) del Estatuto debe haber transcurrido como mínimo 6 meses desde la formalización contrato.

13.3. La duración del contrato del suplente será igual a la que reste del período máximo de contratación.

#### **14.- Obligaciones del personal contratado.**

Como consecuencia de la formalización del contrato, el trabajador tiene las siguientes obligaciones:

14.1. Incorporarse al IU correspondiente, dedicándose exclusivamente a las actividades objeto del contrato.

14.2. Asumir las obligaciones que le correspondan por razón de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.

14.3. Solicitar al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC autorización para ausentarse de su puesto de trabajo. Las solicitudes serán presentadas con una antelación de 20 días naturales al inicio de la ausencia, a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, y se dirigirán al Servicio de Investigación.

#### **15.- Evaluación del rendimiento.**

15.1. El técnico deberá elaborar un informe de las funciones desarrolladas al finalizar la primera anualidad de contrato.

15.2. Simultáneamente al envío del informe por el técnico, el Director del Instituto correspondiente enviará al Vicerrectorado de Investigación su propuesta de renovación del contrato o de finalización del mismo, debidamente motivada, en función del rendimiento del trabajador.

15.3. En caso de informe favorable del Director del Instituto, los contratos serán renovados al finalizar la primera anualidad, siempre y cuando lo permitan las disponibilidades presupuestarias. Si el informe es desfavorable, no se procederá a la prórroga del contrato.

15.4. Los informes del personal técnico y los informes de los directores de Instituto se presentarán en el Vicerrectorado de Investigación con una antelación mínima de dos meses a la finalización de la primera anualidad del contrato.

15.5. Una vez finalizado el contrato por el tiempo máximo de dos años, se enviará por parte del técnico y por parte del Director del Instituto, un informe final, que se presentará en el plazo de los tres meses siguientes al fin del contrato.

15.6. El trabajador y los directores de instituto utilizarán los formatos normalizados establecidos por esta Universidad, disponibles en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.

15.7. Los informes de seguimiento y final serán presentados a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, y serán dirigidos al Servicio de Investigación.

#### **16.- Extinción de los contratos.**

Sin perjuicio de otras causas previstas en la normativa que resulte de aplicación, el contrato se extinguirá por alguna de las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo entre la ULPGC y el trabajador.
- b) La renuncia por parte del interesado.
- c) La expiración del tiempo convenido.
- d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria por parte del técnico.
- e) La propuesta de no renovación del contrato, suscrita por el director del Instituto Universitario.
- f) La no incorporación del técnico tras un período de suspensión del contrato.
- g) Por razones de incompatibilidad.
- h) Por ocultación o falseamiento de datos por parte del trabajador.

#### **17.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de julio de 2020.- El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, José Pablo Suárez Rivero.

**A N E X O I****BAREMO DE VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS**

La valoración de méritos de los candidatos se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**INSTITUTO UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN  
EN COMUNICACIONES (IDETIC)**

**Titulaciones:**

- Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación.
- Grado en Ingeniería Informática.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Turismo.
- Doble Grado en Ingeniería Informática y Administración y Dirección de Empresas.

**Baremo:**

- Conocimientos y/o experiencia en herramientas ofimáticas y software que incluya la difusión científico-técnica, el manejo de bases de datos y el diseño, desarrollo, gestión y mantenimiento de sitios web (hasta un máximo de 20 puntos).
- Experiencia en la gestión administrativa (compras, proveedores, facturación, gestión interna de personal, apoyo a generación de documentación, atención de visitantes, atención telefónica, etc.) (hasta un máximo de 15 puntos).
- Conocimientos y/o experiencia en la gestión de la investigación (hasta un máximo de 15 puntos).
- Experiencia como investigador activo (becas, congresos, publicaciones, etc.) (hasta 10 puntos).
- Conocimientos del idioma inglés acreditado con un nivel mínimo requerido de B1 o equivalente (5 puntos), el nivel B2 o equivalente, o superior, se valorará con 10 puntos. No se puntuarán niveles inferiores al B1.
- Formación específica distinta a la de grado (cursos de especialización o postgrados en gestión) (hasta un máximo de 10 puntos).
- En caso necesario, se convocará a los candidatos seleccionados a una entrevista personal, hasta un máximo de 20 puntos.

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SANIDAD ANIMAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA (IUSA)**

**Titulaciones:**

- Cualquier Grado en el área de Ciencias de la Salud (ejemplo, impartidos en la ULPGC: Grado en Enfermería, Grado en Fisioterapia, Grado en Medicina, Grado en Veterinaria).
- Grado en Ciencias del Mar.
- Grado en Biología.
- Grado en Ingeniería Informática.
- Grado en Tecnologías de la Telecomunicación.
- Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos.

**Baremo:**

- Postgrado en el área de Ciencias de la Salud (hasta un máximo de 15 puntos).
- Otros postgrados (hasta un máximo de 10 puntos).
- Haber formado parte activa de un grupo de investigación reconocido (2,5 puntos/año hasta un máximo de 10 puntos).
- Formación o cursos en informática y ofimática de más de 20 horas (hasta un máximo de 10 puntos).
- Experiencia en participación y/o gestión en contratos y proyectos de I+D competitivos en el área de ciencias de la Salud, Biología o Ciencias del Mar (3 puntos por cada contrato/proyecto de I+D en los que se ha participado, hasta un máximo de 15 puntos).
- Publicaciones en revistas científicas indexadas y presentaciones en congresos (2 puntos por publicación y 1 punto por presentación, hasta un máximo de 15 puntos).
- Conocimientos y/o experiencia en mantenimiento y publicación en WordPress (hasta un máximo de 10 puntos).
- Nivel de inglés acreditado. (B1: 4 puntos, B2: 6 puntos, C1: 8 puntos, C2: 15 puntos).

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MICROELECTRÓNICA APLICADA (IUMA)****Titulaciones:**

- Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación.
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática.
- Grado en Ingeniería Informática.

**Baremo:**

- Experiencia en la elaboración de documentación técnica y científica (hasta 10 puntos).
- Experiencia acreditada en el uso de lenguajes de programación estructurada (C, Java, Matlab, etc.) (hasta 10 puntos).
- Experiencia acreditada en el uso de lenguajes de programación enfocados al desarrollo web (hasta 10 puntos).
- Experiencia en idiomas (nivel de inglés mínimo B2) (hasta 10 puntos).
- Experiencia en gestión y mantenimiento de laboratorios instrumentales (hasta 15 puntos).
- Experiencia en el uso de herramientas de diseño electrónico (digital y analógico) (Hasta 15 puntos).
- Experiencia acreditada en procesado de imágenes, con especial énfasis en imágenes hiperespectrales (hasta 15).
- Experiencia en el manejo de equipos de instrumentación electrónica avanzada (hasta 15 puntos).