

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

3669 *RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria 2019-4 de contratos de personal técnico de apoyo a los Institutos Universitarios.*

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 24 de enero de 2018, del Rector, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos [BOC nº 23, de 1 de febrero, en su apartado cuarto h)], he resuelto aprobar las bases reguladoras y publicar la convocatoria 2019-4 de contratos de técnicos de apoyo a los Institutos Universitarios de Investigación.

1.- Objeto, número y financiación del contrato.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de cuatro (4) técnicos de apoyo a los Institutos Universitarios de Investigación que se citan a continuación:

- Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA).
- Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas (IUCTC).
- Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI).
- Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible (Tides).

1.2. La resolución de la convocatoria estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios posteriores a 2019, en la aplicación presupuestaria 42B-02402-644.00.23 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:

| 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------|-------------|-------------|
| 17.045,16 € | 68.180,64 € | 51.135,48 € |

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.

3. Características de los contratos.

3.1. El contrato de trabajo a formalizar por la ULPGC se ajustará 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. El contrato tendrá una duración de un año, y se prorrogará por un año más si el personal cumple los requisitos establecidos en la base 16.

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 del Director del Instituto, y con cargo a su presupuesto, 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, habiendo finalizado los estudios correspondientes a dicho título con posterioridad al 31 de julio de 2015.

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.

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.- Comunicaciones entre la Administración y los interesados. Notificación a los interesados.

6.1. Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de adjudicación de los contratos, en su justificación y seguimiento, se realizarán a través de los medios electrónicos que se establecen en esta convocatoria.

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 provisional y definitiva de admitidos y excluidos, y las resoluciones provisional y definitiva de adjudicación de los contratos, así como cualquier otra resolución que sea necesaria en el procedimiento, serán publicadas en la dirección web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia (<https://www.ulpgc.es/vinvestigacion/convocatorias-ayuda-financiacion-contratos-personal-tnico>), teniendo dichas publicaciones carácter de notificación practicada. No obstante, el Servicio de Investigación informará a los solicitantes de las publicaciones realizadas en la citada página web mediante correos electrónicos enviados a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud, los cuales no tendrán carácter de notificación, y que no eximen al interesado de su obligación de acceder a la web para el conocimiento de las publicaciones que se produzcan.

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

7.- Plazo de presentación de solicitudes.

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).

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.

8.1.4. Currículum vitae.

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 méritos que, aun figurando en el currículum del solicitante, no sean debidamente acreditados por este, no se tendrán en consideración en la baremación de su solicitud.

8.3. Los formatos de solicitud y currículum 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.- Medio de presentación de las solicitudes.

9.1. 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: <https://e-administracion.ulpgc.es/soporte>. 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”, o en los teléfonos (928) 457482/2846/1016.

9.2. 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:

9.2.1. La solicitud en impreso normalizado (Apellidos del solicitante_SOLICITUD), que contendrá la relación completa de los documentos aportados.

9.2.2. La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (Apellidos del solicitante_IDENTIDAD).

9.2.3. Título académico con el que accede a la convocatoria (Apellidos del solicitante_TÍTULO_ACCESO).

9.2.4. Currículum vitae (Apellidos del solicitante_CV).

9.2.5. 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.

9.3. En el campo “Asunto” del formulario de Solicitud genérica de la Sede Electrónica, los solicitantes indicarán el texto “Solicitud convocatoria 2019-4 Técnicos IUs”. En el campo “Unidad u órgano al que va dirigida”, se indicará “Servicio de Investigación”.

9.4. No serán admitidas las solicitudes presentadas por persona distinta del solicitante, salvo en aquellos casos excepcionales en que este, por existir razones suficientemente acreditadas que le impidan presentarla directamente, autorice a la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a presentar la solicitud en su nombre.

10.- Relación de admitidos, inadmitidos y excluidos en la fase selectiva.

10.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, una vez revisada por el Servicio de Investigación la documentación presentada por los interesados, emitirá una resolución por la que se hará pública una relación provisional de admitidos, inadmitidos y excluidos en la fase selectiva.

En dicha resolución se determinarán los solicitantes admitidos, los no admitidos por no haber presentado la documentación exigida, y los solicitantes excluidos, por no cumplir los requisitos señalados en la convocatoria, y se abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas, o subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o su exclusión.

La resolución será publicada, surtiendo los efectos de notificación practicada, en la página web del Vicerrectorado de Investigación, y se informará de su publicación a los solicitantes mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en su solicitud.

La presentación de alegaciones o 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 relación provisional admitidos. Convocatoria 2019-4 Técnicos IUs”. En el campo “Unidad u órgano al que va dirigida”, se indicará “Servicio de Investigación”.

10.2. Concluido el plazo señalado en el apartado 1, y revisada la documentación de subsanación y las alegaciones aportadas por los interesados, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia dictará una resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la fase selectiva, con expresión en este último supuesto de las causas

de exclusión, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. De la publicación de dicha resolución en la página web del Vicerrectorado de Investigación, se informará a los solicitantes mediante correo electrónico.

10.3. Durante el período de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas.

11.- Proceso de selección de candidatos.

11.1. La concesión de los contratos previstos en la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

11.2. Las solicitudes presentadas serán baremadas por unas Comisiones Evaluadoras formadas por:

Presidente: el Director de Organización Científica y Promoción de la Investigación de la ULPGC.

Vocal: el Director del Instituto Universitario de Investigación que corresponda.

Secretario: el Director de Sistemas de Información de la ULPGC.

11.3. Las citadas Comisiones elaborarán una lista de adjudicatarios, ordenados para cada Instituto según la puntuación obtenida en aplicación del correspondiente baremo establecido en el anexo de esta convocatoria.

11.4. 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.

12.- Propuesta de resolución, trámite de audiencia y resolución definitiva.

12.1. Tomando en consideración la lista elaborada por las Comisiones, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia dictará y publicará en la página web oficial del Vicerrectorado la resolución provisional de la convocatoria, informando de ello a los candidatos mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud. Dicha resolución contendrá la puntuación obtenida por cada solicitante y la relación de adjudicatarios propuestos, y abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, transcurrido el cual se elevará a definitiva.

12.2. La resolución final de la concesión de los contratos será dictada por el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, por delegación del Rector, y se publicará en la página web oficial del Vicerrectorado.

12.3. La resolución definitiva indicará los adjudicatarios de los contratos y los suplentes, en su caso.

12.4. La resolución se dictará dentro de los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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.

13.- Incorporación del personal técnico de apoyo.

13.1. 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.

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

13.2.1. Aceptación del contrato.

13.2.2. 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.

13.2.3. Original del título o títulos académicos presentados en la solicitud, o del documento del pago de las tasas, para su cotejo.

13.2.4. Originales de los documentos presentados en la solicitud.

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

13.2.6. Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad.

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

13.2.8. 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.

13.3. 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, los aspirantes quedarán decaídos de su derecho a la contratación y se pasará al siguiente de la lista de reserva, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole en las que pudiera incurrir.

14.- Renuncias e incorporación de reservas.

14.1. Si una vez formalizado el contrato, el trabajador desea renunciar al mismo, deberá presentar la comunicación correspondiente en el Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, con una antelación mínima de 20 días naturales, teniendo efectos económicos y administrativos a partir del día que haya indicado en la citada comunicación.

14.2. Las renuncias 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.

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

15.- Obligaciones del personal contratado.

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

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

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

15.3. 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.

16.- Evaluación del rendimiento.

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

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

16.3. En caso de informe favorable del Director del instituto, los contratos serán renovados al finalizar la primera anualidad. Si el informe es desfavorable, no se procederá a la prórroga del contrato.

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

16.5. 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.

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

16.7. 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.

17.- 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) 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.

18.- 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 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 9 de julio de 2019.- El Rector, p.d. (Resolución de 24.1.18; BOC nº 23, de 1.2.18), el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, José Pablo Suárez Rivero.

ANEXO

Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA)

- **Titulación o titulaciones:**
 - Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
 - Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
 - Grado en Ingeniería Informática

- **Funciones:**
 - Apoyo en el mantenimiento del Sistema de Información del IUMA.
 - Elaboración de documentación técnica y científica.
 - Apoyo técnico en los proyectos y servicios de las distintas divisiones del IUMA.

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

Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas (IUCTC)

- **Titulaciones:**

- Grado en Ingeniería Informática
- Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
- Grado en Ingeniería en Organización Industrial
- Grado en Dirección y Administración de Empresas

- **Funciones:**

- Seleccionar, diseñar, desplegar, integrar, evaluar, construir, gestionar, explotar y mantener las tecnologías de software
- Seleccionar, desplegar, integrar, mantener y gestionar sistemas de información
- Seleccionar, diseñar, desplegar, integrar, evaluar, construir, gestionar, explotar y mantener las tecnologías de hardware
- Elaboración y gestión de proyectos de investigación, innovación, transferencia y/o de cooperación

- **Baremo:**

- Conocimientos y/o experiencia en seleccionar, diseñar, desplegar, integrar, evaluar, construir, gestionar, explotar y mantener las tecnologías de software (máximo 20 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en seleccionar, desplegar, integrar, mantener y gestionar sistemas de información (máximo 20 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en seleccionar, diseñar, desplegar, integrar, evaluar, construir, gestionar, explotar y mantener las tecnologías de hardware (máximo 10 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en elaboración y gestión de proyectos de investigación, innovación, transferencia y/o de cooperación (máximo 40 puntos).
- Conocimientos de inglés -no se puntuarán niveles inferiores al B1- (máximo 10 puntos):
 - nivel B1: 4 puntos
 - nivel B2: 6 puntos
 - nivel C1: 8 puntos
 - nivel C2: 10 puntos

Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI)

- **Titulaciones:**

- Grado en Ingeniería Informática
- Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
- Grado en Ingeniería Civil
- Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos
- Grado en Ingeniería en Organización Industrial
- Grado en Ingeniería en Tecnología Naval
- Grado en Ingeniería Eléctrica
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
- Grado en Ingeniería Mecánica

- **Funciones:**

- Gestión de bases de datos y gestión documental del Instituto
- Apoyo a procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad
- Instalación y mantenimiento de equipos informáticos del Centro de Proceso de Datos y de los laboratorios de investigación del Instituto
- Apoyo a la elaboración de propuestas de proyectos
- Apoyo a la gestión de proyectos y contratos de I+D del Instituto
- Gestión del servidor institucional y de la comunicación en redes sociales del Instituto.

- **Baremo:**

- Experiencia en participación en contratos y proyectos de I+D en áreas de Ingeniería (5 ptos por cada contrato/proyecto de I+D en los que se ha participado o por cada publicación científica vinculada a los mismos, hasta un máximo de 35 ptos.)
- Formación específica de especialización (distinta de la del grado) en herramientas software de gestión de la información y de bases de datos (por cada herramienta/formación acreditada 5 ptos., hasta un máximo de 35 ptos.)
- Haber formado parte activa de un grupo de investigación (2,5 ptos./año hasta un máximo de 5 ptos.)
- Conocimientos y/o experiencia en la gestión y administración de servidores web y redes sociales (5 ptos por cada curso certificado realizado, relacionado directamente con esta actividad y no computado en los apartados precedentes, hasta un máximo de 25 ptos.)

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE (Tides)

- **Titulaciones:**

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

- **Funciones:**

- Colaborar con la dirección del Instituto TIDES en la formulación de proyectos de investigación, así como en el apoyo a la gestión económica y administrativa del Instituto.
- Colaborar en la formulación y desarrollo de proyectos relacionados con la economía sostenible y el turismo.
- Cooperar en la organización de seminarios de investigación y congresos organizados o coorganizados por el Centro.
- Apoyar en la difusión de los resultados de investigación y en la actualización y mantenimiento de página web y redes sociales del Centro.

- **Baremo:**

- Conocimientos y/o experiencia en Informática (mantenimiento de páginas web, etc.) que incluya la difusión científico-técnica y el manejo de bases de datos (máximo 30 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en elaboración y participación en proyectos de investigación y/o de cooperación (máximo 20 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en gestión administrativa de proyectos de investigación y/o convenios de cooperación (máximo 20 puntos)
- Conocimientos y/o experiencia en manejo de software econométrico, software de cómputo numérico especializado en métodos cuantitativos y conocimiento básico de estadística bayesiana (máximo 10 puntos).
- Conocimientos de inglés -no se puntuarán niveles inferiores al B1- (máximo 15 puntos):
 - ☐ Nivel B1: 5 puntos
 - ☐ Nivel B2: 10 puntos
 - ☐ Nivel C1 o superior: 15 puntos.
- Conocimientos de francés -no se puntuarán niveles inferiores al B1- (máximo 5 puntos):
 - ☐ Nivel B1 o superiores: 5 puntos.