

## **BASES DE LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DIRIGIDOS A LA PROMOCIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LA ENTIDAD MERCANTIL “PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A.” (PCTT)**

---

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un (1) técnico para prestar servicios de gestión de proyectos de promoción de la innovación en PCTT durante una anualidad.

### **SEGUNDA.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

Técnico de gestión de proyectos de promoción de la innovación.

### **TERCERA.- FUNCIONES PRINCIPALES**

La función principal del técnico de gestión de proyectos de promoción de la innovación consiste en realizar tareas relacionadas con la ejecución técnica y gestión económica de diferentes iniciativas dirigidas a la promoción de la innovación en la Isla y la consolidación del ecosistema innovador, entre las que se encuentra el proyecto TF INvierte conducente a la dinamización de la cultura de inversión de capital riesgo, o el proyecto *FIRST* LEGO League Canarias, destinado a la promoción de la ciencia y la robótica educativa entre escolares.

Concretamente, las tareas a realizar se resumen en:

- Gestión y dinamización de los diferentes colectivos de usuarios de los proyectos: emprendedores, empresarios, inversores, escolares, etc.
- Gestión de la campaña de captación y selección de nuevos usuarios para los diferentes proyectos.
- Identificación, comunicación y gestión relacionadas con proveedores.
- Apoyo en la gestión de acuerdos y comunicación con las entidades cofinanciadoras, patrocinadoras y colaboradoras del proyecto.
- Coordinación de los agentes implicados en la comunicación y difusión de los proyectos.
- Organización de eventos de diferente tipología:
  - Sesiones formativas, master class, etc
  - Encuentros, jornadas y talleres de emprendimiento y empresariales
  - Sesiones de mentorización, dinámicas “pitch dating”, etc
  - Foros de inversión
  - Torneos de robótica y ciencia
- Gestión de traslados y alojamientos de expertos y participantes de los proyectos.
- Tareas de apoyo en la gestión y control presupuestario de los proyectos.

- Realización de encuestas de satisfacción, informes de evaluación y memorias de realización tanto técnica como económica de los proyectos.
- Tareas dirigidas a garantizar el cumplimiento de la normativa y estándares de calidad de los proyectos, proponiendo en su caso mejoras en el desarrollo del mismo.

#### **CUARTA.- REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO**

Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Titulación mínima: Diplomatura Universitaria o Grado Universitario.
2. Permiso de conducir de la clase B.
3. Vehículo propio.
4. Experiencia laboral en gestión de programas dirigidos a la promoción de la innovación, la ciencia o la cultura.

#### **QUINTA.- REQUISITOS VALORABLES**

**Experiencia profesional:** Servicios efectivos prestados por cuenta propia o por cuenta ajena en Administraciones, empresas públicas o empresas privadas con funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria. Se valorará especialmente la experiencia en:

1. Dirección y/o coordinación de programas dirigidos a la promoción de la innovación, la ciencia o la cultura, que haya contado con una participación significativa de la población.
2. Dirección y/o coordinación de eventos de reconocido impacto social.
3. Dinamización de diferentes colectivos específicos de la población, principalmente jóvenes, empresarios y/o escolares.
4. Atención al ciudadano en la prestación de servicios de promoción de la innovación, la ciencia o la cultura.
5. Tramitación de financiación para la realización de programas de promoción de la innovación, la ciencia o la cultura.
6. Gestión económica de proyectos de la tipología anteriormente descrita, especialmente control presupuestario, realización de informes finales y memorias justificativas de la ejecución (tanto económica como técnica).

**Formación:** en materias relacionadas con: gestión de la innovación, gestión de eventos, dinamización y/o gestión de diferentes colectivos específicos de la población, así como otros afines con el puesto. Se valorarán los cursos realizados (tanto los recibidos como los impartidos) con un mínimo de duración de diez (10) horas, así como titulaciones académicas adicionales a los requeridos para el puesto de trabajo.

Los requisitos anteriores deben quedar debidamente acreditados para poder ser valorados.

#### **SEXTA.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN**

El período de contratación es de un (1) año de duración.

#### **SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán según el modelo proporcionado por el PCTT (se podrán descargar en [www.pctt.es](http://www.pctt.es)) debidamente firmadas por el aspirante y dirigidas al Consejero Delegado del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, en las oficinas de gestión del PCTT, sitas en el Recinto Ferial de Tenerife (Sala VIP-Oeste), Avenida de la Constitución, 12, Santa Cruz de Tenerife.

Al modelo de solicitud, deberá adjuntarse una fotocopia compulsada del DNI, Curriculum, así como los documentos acreditativos relativos a los criterios/requisitos especificados en las Bases CUARTA y QUINTA, debidamente compulsados.

El plazo de presentación de solicitudes será de SIETE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios disponible en las oficinas de gestión del PCTT y en la página web [www.pctt.es](http://www.pctt.es) del PCTT, cerrándose a las 14:00 horas del último día.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten y acrediten todas las condiciones exigidas en la Base CUARTA.

#### **OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN**

En un plazo máximo de CUATRO DÍAS NATURALES tras el cierre del período de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios disponible en las oficinas de gestión del PCTT y en la página web [www.pctt.es](http://www.pctt.es) la “Lista Provisional de los aspirantes admitidos y excluidos”, especificando, en este último caso, la causa de la no admisión, a fin de que puedan presentarse posibles alegaciones dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES a contar a partir de la fecha de publicación del referido documento.

Finalizado el plazo de alegaciones, se hará público en el Tablón de Anuncios disponible en las oficinas de gestión del PCTT y en la página web [www.pctt.es](http://www.pctt.es) el documento con la “Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos”.

El Comité de Selección, realizará una primera valoración de los méritos alegados por los aspirantes según la documentación aportada, y realizará una entrevista personal sólo a aquellos candidatos, que hayan acreditado las condiciones exigidas en las bases CUARTA Y

QUINTA. El objetivo de las entrevistas, cuya duración no excederán de 60 minutos, es valorar y comprobar la aptitud específica de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto del proceso selectivo (según las funciones establecidas en la base TERCERA), así como otras competencias personales requeridas: capacidad de negociación, dotes organizativas, sentido de la responsabilidad, iniciativa, capacidad de comunicación y de trabajo en equipo.

Tras las entrevistas, y en un plazo máximo de SIETE DÍAS NATURALES desde la publicación, el Comité de Selección confeccionará la “Lista Definitiva del proceso de selección” indicando el orden de posición obtenido por todos los aspirantes entrevistados. Este listado será publicado en el Tablón de Anuncios disponible en las oficinas de gestión del PCTT y en la página web [www.pctt.es](http://www.pctt.es).

#### **NOVENA.- COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección estará constituido por:

- Presidente: Consejero Delegado del PCTT
- Vocales: En número de dos, estará constituido por dos técnicos del PCTT.
- Secretario: Secretario de la Sociedad, que actuará con voz pero sin voto.

El Comité está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las bases de este proceso, para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

#### **DÉCIMA.- CONTRATACIÓN**

Para la formalización del contrato, en su caso, del correspondiente contrato laboral, será necesaria la previa presentación a la Sociedad de los documentos precisos por parte del/la aspirante seleccionado/a.

El plazo de presentación de tales documentos será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la “Lista Definitiva del proceso de selección”. Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación requerida, no se procederá a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, salvo en casos de imposibilidad suficientemente acreditada.

Finalizado el proceso selectivo, el Comité de Selección presentará el candidato seleccionada al Consejo de Administración.

La persona contratada debe superar para que produzca plenos efectos un período de prueba de 3 meses, durante el cual el PCTT apreciará si, por su aptitud y buen desempeño de los servicios, es merecedora de recibir la valoración de apto o no apto, de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. En caso de que resulte una valoración de “no apto”, la persona contratada cesará, sin que se conserve derecho alguno derivado del proceso de selección ni del servicio prestado durante el periodo de prueba. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

La persona contratada quedará sometida desde el momento de contratación al régimen de incompatibilidad determinado legalmente.

Si en el período transcurrido entre la finalización del proceso de selección hasta la formalización de la contratación laboral se produjera renuncia o baja, el PCTT podrá elevar al Consejo de Administración del PCTT una propuesta dirigida a cubrir la vacante con el/la concursante siguiente según el orden obtenido en el proceso de selección.

#### **UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A., con domicilio social en Palacio Insular, Plaza de España s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (España), informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal por ellas facilitados, serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal, y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, llamando al teléfono nº 922 238460 o enviando comunicación escrita a dirección postal, dirección de correo electrónico [info@pctt.es](mailto:info@pctt.es).

Los/las interesados/as autorizan al Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A. a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los mismos en las notificaciones y en la página web del PCTT.

