

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

1822 *RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2025, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de concurso público, para la contratación laboral con duración determinada de cinco personas, para la ejecución de programas de carácter temporal financiados con fondos europeos no competitivos dentro de la línea de investigación institucional “2. Fomento de la internacionalización a través de alianzas interuniversitarias, títulos y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo”.*

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de la institución y de promover las alianzas con otras instituciones de Educación Superior, crea una línea de investigación institucional que le permite fomentar la internacionalización a través de dichas alianzas, así como promover el desarrollo de titulaciones y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo.

Con fecha 6 de junio 2024, el Comité de Dirección del Programa Interreg Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2021-2027 aprobó 34 proyectos en los cuales 17 está la ULPGC como beneficiaria de fondos FEDER (fondos europeos no competitivos).

Por ello, y para la correcta ejecución de dichos proyectos, se hace necesaria la contratación de diferentes perfiles que apoyen en la gestión de los mismos y así cumplir con las obligaciones contraídas en los convenios de subvención.

La contratación de personal se financiaría con fondos europeos no competitivos (crédito afectado) del programa Interreg MAC 2021-2027 (POMAC3), UGA 02803 del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, programa de gasto 42D, partida presupuestaria 640.99.01 y RIN 2315, existiendo a fecha de hoy crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la contratación objeto de la presente convocatoria.

Por todo ello, y en virtud de la Resolución del Rector de fecha 28 de enero de 2025, por la que se delegan competencias en Órganos Unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC n.º 26, de 6.2.2025), este Vicerrectorado dicta las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Objeto.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección del personal que se detalla, con cargo a la línea de investigación institucional “2. Fomento de la internacionalización a través de alianzas interuniversitarias, títulos y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo”, adscrito al

Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (en adelante VIC) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para la ejecución de proyectos europeos no competitivos Interreg MAC 2021-2027:

- 1 plaza de Coordinador del equipo de trabajo de gestión de los proyectos (PACP1).

Las funciones generales a desarrollar en este contrato, así como las condiciones de prestación del servicio, se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.

- 2 plazas de Gestor Económico de proyectos (PACP2).

Las funciones generales a desarrollar en este contrato, así como las condiciones de prestación del servicio, se recogen en el Anexo II de esta convocatoria.

- 2 plazas de Apoyo Administrativo y de gestión de Proyectos (PACP3).

Las funciones generales a desarrollar en este contrato, así como las condiciones de prestación del servicio, se recogen en el Anexo III de esta convocatoria.

2.- Régimen jurídico de la convocatoria.

2.1. La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo que resulte de aplicación, por:

- Disposición adicional décima de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

- 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.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

- Los convenios de subvención por los que se financian los 17 proyectos de la primera convocatoria del Programa Interreg MAC 2021-2027 de los cuales la ULPGC es beneficiaria FEDER.

3.- Requisitos de las personas candidatas.

Además de los requisitos generales que se indican a continuación, quienes estén interesados en presentar solicitud deberán, para ser admitidos, cumplir con los específicos que se indican en el anexo correspondiente al contrato al que se opte.

3.1. Requisitos generales:

A) Nacionalidad: podrán participar en esta convocatoria las personas con nacionalidad española y las nacionales de Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles y españolas, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, podrán participar los extranjeros y extranjeras que se encuentren legalmente en España, y estén habilitados para residir y para poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

En el momento de presentación de la solicitud de participación deberá acreditarse la nacionalidad, así como, en su caso, el vínculo de parentesco y el de vivir a expensas, conforme a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen y traducidos al español, que será la lengua oficial en la que tendrá lugar el desarrollo del concurso y cuyo conocimiento será exigible a todos los participantes.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y procedan de países cuya lengua oficial no sea el español, deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante la presentación del Diplomas de español como lengua extranjera (DELE) nivel C1 o C2, o equivalentes, expedido conforme a lo establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE).

B) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Habilitación: no haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

E) Titulación: encontrarse en posesión de la titulación requerida para el contrato al que se opte, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acompañarse la documentación que acredite su homologación o declaración de equivalencia en España.

3.2. Los requisitos de participación y, en su caso, los méritos relacionados con los criterios de valoración del contrato deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El plazo para acreditar los requisitos finalizará el mismo día del fin del plazo que se establezca para subsanar la documentación de las solicitudes recibidas, salvo lo establecido en la letra a) anterior respecto a la obtención del permiso de residencia en el caso de personas extranjeras no comunitarias y letra e) relativa a la homologación o equivalencia de títulos extranjeros.

3.3. Las personas aspirantes son responsables de la veracidad de todos los datos que hagan constar en su solicitud y en la documentación aportada, pudiendo exigírseles la responsabilidad correspondiente en caso de falsedad y sin perjuicio, en su caso, de la exclusión del procedimiento.

4.- Aspirantes con discapacidad, física, psíquica o sensorial.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.- Retribución de los contratos.

Las retribuciones de cada contrato serán las que se indican en el anexo correspondiente.

Las retribuciones se abonarán en doce mensualidades que incluirán el importe correspondiente a las pagas extraordinarias aplicando el prorrateo que proceda.

A las retribuciones mensuales se les aplicarán las retenciones que procedan de acuerdo a la legalidad vigente.

6.- Carácter de los contratos. Duración, dedicación, extinción.

Los contratos se celebran al amparo de la disposición adicional décima de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

La duración de los contratos, por lo tanto, no podrá ir más allá del 31 de octubre 2028, fecha de finalización de proyectos del Programa Interreg MAC 2021-2027, al menos que los proyectos obtengan una prórroga y exista crédito disponible para cubrir los costes que se deriven de sus posibles prórrogas.

Será causa de extinción lo establecido en el artículo 52.e) del Estatuto de los Trabajadores: “Extinción del contrato por causas objetivas. En consecuencia, los contratos objeto de esta convocatoria podrán extinguirse si concurre la falta o insuficiencia de financiación que ampara la contratación, abonándose, en tal supuesto, la indemnización que legalmente proceda”.

El régimen de dedicación de los contratos será a tiempo completo. La jornada semanal será de 37,5 horas; el horario será de 8:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

El servicio se prestará en modalidad presencial y se desarrollará en las dependencias del Rectorado de la ULPGC.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación será el responsable del contrato, y por tanto quien organice, coordine y supervise el desarrollo del mismo.

Las personas contratadas disfrutarán de 22 días hábiles de vacaciones y los permisos que procedan de acuerdo a la legalidad vigente de aplicación.

Las personas contratadas podrán realizar, dentro de su horario laboral, actividades formativas relacionadas con el objeto de su contrato siempre que su realización sea iniciativa de este Vicerrectorado. El resto de actividades formativas que deseen realizar deberán llevarse a cabo fuera del horario de trabajo. En ningún caso estas últimas pueden interferir en dicho horario.

Los contratos serán incompatibles con cualquier otra actividad por cuenta propia o ajena, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

7.- Inicio de los contratos.

En la resolución de adjudicación definitiva de los contratos se fijará la fecha de incorporación, que se prevé que sea el 1 de septiembre 2025. Esta fecha no podrá ser objeto de aplazamiento, salvo en el caso de contratos con personas extranjeras no comunitarias en que quedará aplazada un máximo de tres meses. En este caso, si transcurrido dicho periodo de tres meses no se han obtenido dichos permisos, y por tanto no pueda formalizarse el contrato, se perderá el derecho al mismo y se podrá proceder al llamamiento de la persona suplente correspondiente o, en su caso, de no haberla se procederá a declarar desierto el procedimiento.

8.- Solicitudes.

8.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

8.2. Las solicitudes se presentarán exclusivamente de forma telemática a través de la sede electrónica de la ULPGC (<https://administracion.ulpgc.es>) siguiendo el trámite Gestión de Proyectos de Cooperación (código SIA 2889885).

8.3. Cada solicitud tendrá que mencionar expresamente el puesto específico al que quiere optar.

8.4. Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

A) Copia del DNI, pasaporte o tarjeta de residente.

B) Copia del título académico oficial requerido para acceder a la contratación (o certificación supletoria del título). En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán ir acompañados de la resolución original de la homologación expedida por el Ministerio de Educación español.

C) Los aspirantes extranjeros deberán presentar, además, la documentación justificativa de cumplir con los requisitos de nacionalidad, parentesco y dependencia económica, en su caso, señalados en la base 3.1.A) de esta convocatoria.

D) Curriculum vitae firmado.

E) Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en el concurso debidamente ordenadas y numeradas con el apartado del baremo al que corresponde.

F) En caso de que entre los criterios de baremación de las solicitudes se incluya la acreditación de experiencia laboral, deberá aportarse informe de vida laboral actualizado. Igualmente, se aportará copia del contrato o certificado firmado por responsable de la empresa en el que se indiquen las tareas realizadas durante el contrato. Lo mismo rige en el caso de una beca.

8.3. La dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará la única válida a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio.

8.4. Los documentos se presentarán en copia simple. Solo deberá presentar los documentos originales el aspirante que resulte seleccionado, con anterioridad a la firma del contrato, en el plazo en el que le sean requeridos, quedando decaído de los derechos de participación en el proceso selectivo en el caso de que no los presentase o no se pudiese acreditar su autenticidad.

9.- Admisión de candidatos y candidatas.

9.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, y una vez revisadas administrativamente las solicitudes por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, se dictará, en el plazo máximo de treinta días hábiles, la resolución de dicho Órgano declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación expresa de la causa de exclusión, cuya publicación servirá de notificación a las personas interesadas a todos los efectos.

9.2. Las/los candidatas y candidatos no admitidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde su publicación en la página web del VIC: <https://cooperacion.ulpgc.es/> para subsanar el defecto causante de la no admisión. Si así no lo hicieren, se archivará la solicitud sin más trámite.

9.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, aprobando las listas definitivas de personas admitidas al proceso de selección, que servirá de notificación a los/as interesados/as y agotará la vía administrativa.

10.- Comisión Evaluadora.

10.1. La Comisión Evaluadora estará constituida por las personas señaladas en el Anexo IV de la presente convocatoria y será la responsable de valorar los méritos y convocar, en su caso, a los aspirantes para la realización de la entrevista, de acuerdo con el baremo establecido en cada anexo específico para cada puesto. La Secretaria o el Secretario, que forman parte de la Comisión Evaluadora, actuará con voz y voto.

10.2. La Comisión Evaluadora se ajustará en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.3. Las personas que forman parte de la Comisión Evaluadora deberán plantear su abstención, para no formar parte de la misma, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a aquellos miembros de la Comisión Evaluadora cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en el citado artículo 23.

10.4. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento expreso del aspirante para que la Comisión Evaluadora tenga acceso a los datos de carácter personal o profesional que, obrando en poder de la Administración, sean puestos a disposición de dicho órgano para el ejercicio de sus funciones.

Las personas que forman parte de la Comisión Evaluadora solo utilizarán aquellos datos personales o profesionales que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, no pudiendo emplearlos para fines distintos.

Asimismo, quedan obligadas al cumplimiento del deber de secreto respecto de los datos de los concursantes a los que tengan acceso durante el ejercicio de su función, debiendo tratar estos confidencialmente, quedando prohibido cualquier tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamiento, envío o entrega no autorizados expresamente. El deber de secreto y confidencialidad permanecerá una vez finalizada la labor de la Comisión.

11.- Sistema selectivo.

11.1. El sistema selectivo será el concurso de méritos, a fin de evaluar la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones y de establecer el orden de prelación de los mismos para la selección. Se desarrollará en dos fases: la primera consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes y la segunda en una entrevista personal.

11.2. Primera fase: valoración de méritos.

A los aspirantes les serán valorados los méritos conforme al baremo que se expresa en cada anexo del puesto específico.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que se posean a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que sean acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión Evaluadora podrá requerir a aquellos aspirantes que considere conveniente las aclaraciones de aquellos extremos de carácter dudoso, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada, así como recabar el asesoramiento de aquellas personas que, por su especialización, estime oportuno.

Efectuada la valoración de los méritos, la Comisión hará pública, en los lugares señalados en la base 9.2, una relación provisional con la puntuación otorgada a los aspirantes de cada puesto específico en la primera fase del concurso, con indicación de las puntuaciones parciales que correspondan a cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Contra dicha relación provisional podrán interponer los aspirantes las reclamaciones que consideren oportunas, en el plazo de tres días naturales siguientes a su publicación.

Finalizado dicho plazo se publicará la relación definitiva de la primera fase del concurso con los aspirantes ordenados igualmente con la puntuación otorgada, en un máximo de tres meses desde la publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

11.3. Segunda fase: entrevista personal.

Con los aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones y que cumplan con la puntuación mínima exigida en la valoración de los méritos aportados para cada uno de los puestos, o el número que resulte de los posibles empates que se produzcan entre el aspirante que ocupa la quinta posición y los sucesivos, la Comisión realizará una entrevista personal, mediante una serie de preguntas que se dirigirán a determinar la valía de la persona candidata en términos de su competencia personal y de su adecuación para el desempeño del puesto específico al que opte.

La distribución de la puntuación se centrará en las siguientes cuestiones clave:

Aspecto a valorar	Excelente (1 puntos)	Muy bien (0,50 puntos)	Bien (0,25 puntos)
Conocimientos del ámbito en el cual se va a desarrollar su actividad			
Capacidad expresiva y comunicativa en español			
Actitud percibida para el puesto (motivación y disposición para trabajar en equipo y capacidad de organización)			
Valoración cualitativa de los méritos alegados relevantes para determinar la competencia personal y su adecuación para el desempeño del puesto			
Capacidad expresiva y comunicativa en inglés			

11.4. Finalizadas las entrevistas, la Comisión hará pública, igualmente en los lugares señalados en la base 9.2, la relación provisional con la puntuación total de los aspirantes en ambas fases del concurso. Contra dicha relación provisional podrán interponer los aspirantes las reclamaciones que consideren oportunas, en el plazo de cinco días naturales siguientes a su publicación.

11.5. Finalizado dicho plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes ordenados igualmente con la puntuación otorgada por cada puesto específico. Esta relación integrará la propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación en cada puesto.

11.6. En caso de empate, el orden final de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por su orden.

11.7. El proceso selectivo podrá quedar desierto si ninguno de los aspirantes supera el mínimo de puntuación requerida en el concurso o el proceso de selección establecido en el anexo de cada puesto específico.

12.- Resolución.

Finalizadas las actuaciones, el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación dictará Resolución disponiendo la contratación de los aspirantes propuestos para cada puesto específico. Además, se creará una lista de reserva para cada puesto.

13.- Presentación de documentos y formalización del contrato.

13.1. Los candidatos o candidatas propuestos dispondrán, a partir de la notificación de la Resolución definitiva, de un plazo máximo de 5 días naturales para la formalización por escrito del contrato y la inmediata incorporación al trabajo. Con carácter previo a dicha formalización deberán asimismo presentar la siguiente documentación:

- a) Original del DNI, pasaporte o tarjeta de residente.
- b) Original de los títulos académicos oficiales requeridos para acceder a la contratación (o del resguardo de su solicitud). En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán ir acompañados de la resolución original de la homologación expedida por el Ministerio de Educación español.
- c) Originales de la documentación presentada para la acreditación de los méritos valorados en el concurso.
- d) Informe de vida laboral.
- e) Original de la certificación de conocimiento adecuado del castellano prevista en la base 3.1.A), en su caso.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado de las Administraciones Públicas en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado, mediante sentencia firme, del ejercicio de la función pública. Si el aspirante no posee la nacionalidad española, deberá presentar declaración jurada de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- g) Certificado médico de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas a desarrollar.
- h) Declaración jurada de no estar prestando servicios en el sector público, realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, ni percibiendo pensión que resulte incompatible.

i) Datos bancarios.

j) Comunicación de datos del pagador (modelo 145 IRPF).

k) Documento de afiliación a la Seguridad Social.

13.2. Salvo los supuestos de fuerza mayor, quien no compareciese a la formalización del contrato, no presentase la documentación referida, o si del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados, o que no posee los méritos valorados, habrá decaído, a todos los efectos, en su derecho a ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido. En este caso podrán ser llamados los aspirantes que concurrieron a la selección, por su orden de aparición en la lista de reserva.

14.- Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de 3 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, si este se ha superado de forma satisfactoria, el contrato producirá plenos efectos. En caso de no superarse dicho periodo, se procederá a la rescisión del contrato.

Estarán exentos de periodo de prueba quienes hayan desempeñado tareas similares con anterioridad a este contrato bajo cualquier modalidad de contratación en la ULPGC.

15.- Suspensión del contrato.

El contrato no podrá suspenderse salvo por la concurrencia de situaciones señaladas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores.

16.- Confidencialidad.

La persona contratada se obliga a mantener los principios de confidencialidad y responsabilidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones, así como a guardar el sigilo profesional de todos aquellos asuntos que se conozcan por razón de dicha actividad. Se podrá, en su caso, firmar conjuntamente con el contrato laboral el correspondiente acuerdo de confidencialidad.

17.- Datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en la solicitud de participación al presente concurso serán incorporados a la base de datos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos establecidos en la norma, dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de esta Universidad.

18.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la LOSU, cabe interponer demanda ante los Juzgados de lo Social de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. Asimismo, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime procedente, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de mayo de 2025.- El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, Jin Javier Taira Alonso.

ANEXO I**COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS
INTERREG MAC 2021-2027 PRIMERA CONVOCATORIA (PACP1)**

Categoría profesional:	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO (PACP1)	
Requisitos específicos:	Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado o Grado y de un máster (MECES 3 –EQF 7) Idiomas: inglés y/o francés y/o portugués hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz a demostrar en la entrevista (partiendo de al menos un nivel B2 certificado)	
Méritos:	Experiencia en coordinación, solicitud, gestión técnica y administrativa, y justificación de proyectos de los programas Interreg MAC, Horizon Europe, etc. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Puntuación: Max 10
	Experiencia y conocimientos en la tramitación y gestión de expedientes de contratación sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Max 10
	Experiencia debidamente acreditada en proyectos que incluyan al menos la participación de 1 socio africano en el consorcio (2 puntos por proyecto).	Max 10
	Inglés: C1: 2,5 puntos C2: 5 puntos Francés: C1: 2,5 puntos C2: 5 puntos Portugués: C1: 2,5 puntos C2: 5 puntos	Max 10
	Conocimientos informáticos acreditados: Microsoft Excel: Nivel avanzado: 5 puntos Nivel intermedio: 2,5 puntos	Max 5
	Entrevista (ver las bases)	Max 5

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO: Al menos 25 puntos obtenidos en la valoración de los méritos sin contar los obtenidos en la entrevista, o al menos 30 puntos sumando los obtenidos en la valoración de los méritos más los obtenidos en la entrevista.

TAREAS DEL PUESTO:

- o Organización, seguimiento y ejecución, bajo la dirección de la Coordinadora de Cooperación de la ULPGC, de todas las tareas de coordinación, gestión y ejecución de los proyectos MAC (17 proyectos) aprobados en la primera convocatoria 2021-2027 donde la ULPGC es Beneficiaria FEDER:
 - Resolución de dudas y contacto con la Entidad Financiadora.
 - Asesoramiento a los investigadores en materia de gestión, elegibilidad y justificación de los gastos; y modificaciones presupuestarias
 - Gestión contable y seguimiento económico de los proyectos: procedimientos administrativos; control, reembolsos, justificación y certificación económicas de los proyectos, incluidas posibles subsanaciones y alegaciones
 - Modificación de presupuestos y preparación de informes económicos, cálculos de costes laborales
 - Gestión de expedientes de contratación pública y contratación de personal asociado a los proyectos, promovidos en el marco de los proyectos
- o Otras funciones relacionadas.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Hasta el 31 de octubre 2028 con posibilidad de prórroga en caso de que se prorroguen los proyectos y que haya créditos suficientes para la cobertura de los costes asociados al contrato.

RETRIBUCIÓN BRUTA

salario básico mensual 1.886,85€ más un complemento de 500€ (Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno del 17 de febrero 2025 en el cual se aprueban las tablas salariales para los puestos a contratar en la línea de investigación “Fomento de la internacionalización a través de alianzas interuniversitarias, títulos y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo”: Complemento 2 y 3).

Total retribución bruta mensual: 2386,85€

CENTRO DE TRABAJO

Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación

LISTA DE RESERVA

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida tanto en la evaluación de méritos como de entrevista por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

ANEXO II**GESTOR ECONÓMICO DE PROYECTOS (PACP2)
2 PUESTOS**

Categoría profesional:	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO (PACP2)	
Requisitos:	Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado o Grado preferentemente en Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de empresas o similares. Idiomas: inglés y/o francés y/o portugués hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz a demostrar en la entrevista (partiendo de al menos un nivel B1 certificado)	
Otros méritos:	Experiencia en gestión técnica y administrativa, y justificación de proyectos de los programas Interreg MAC, Horizon Europe, etc. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Puntuación:
		Max 10
	Experiencia y conocimientos en la tramitación y gestión de expedientes de contratación sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Max 10
	Experiencia debidamente acreditada en proyectos que incluyan al menos la participación de 1 socio africano en el consorcio (2 puntos por proyecto).	Max 10
	Inglés: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos Francés: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos Portugués: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos	Max 10
	Conocimientos informáticos acreditados: Microsoft Excel: Nivel avanzado: 5 puntos Nivel intermedio: 2,5 puntos	Max 5
	Entrevista (ver las bases)	Max 5

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO: Al menos 25 puntos obtenidos en la valoración de los méritos sin contar los obtenidos en la entrevista, o al menos 30 puntos sumando los obtenidos en la valoración de los méritos más los obtenidos en la entrevista.

TAREAS DEL PUESTO:

Bajo la supervisión y coordinación del Coordinador del equipo de trabajo de gestión de los proyectos Interreg MAC 2021-2027 primera convocatoria:

- Resolución de dudas y contacto con las Entidades Financiadoras.
- Asesoramiento a los investigadores en materia de gestión, elegibilidad y justificación de los gastos; y modificaciones presupuestarias.
- Gestión contable y seguimiento económico de los proyectos: procedimientos administrativos; control, reembolsos, justificación y certificación económicas de los proyectos, incluidas posibles subsanaciones y alegaciones.
- Modificación de presupuestos y preparación de informes económicos, cálculos de costes laborales
- Gestión de expedientes de contratación pública y contratación de personal asociado a los proyectos, promovidos en el marco de los proyectos.

Otras funciones relacionadas.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Hasta el 31 de octubre 2028 con posibilidad de prórroga en caso de que se prorroguen los proyectos y que haya créditos suficientes para la cobertura de los costes asociados al contrato.

RETRIBUCIÓN BRUTA

salario básico mensual 1.344,50 más complemento mensual de 500€. (Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno del 17 de febrero 2025 en el cual se aprueban las tablas salariales para los puestos a contratar en la línea de investigación “Fomento de la internacionalización a través de alianzas interuniversitarias, títulos y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo”: Complemento 2 y 3)

Total retribución bruta mensual: 1.844,50€

CENTRO DE TRABAJO

Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación

LISTA DE RESERVA

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida tanto en la evaluación de méritos como de entrevista por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

ANEXO III**APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN (PACP3)
2 PUESTOS**

Categoría profesional:	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO (PACP3)	
Requisitos:	Titulación: Técnico superior FP o equivalente Idiomas: inglés y/o francés y/o portugués hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz a demostrar en la entrevista (partiendo de al menos un nivel B1 certificado)	
Otros méritos:	Experiencia en gestión administrativa, y justificación de proyectos de los programas Interreg MAC, Horizon Europe, etc. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Puntuación: Max 10
	Experiencia y conocimientos en la tramitación y gestión de expedientes de contratación sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (0,15 puntos por cada mes de contrato)	Max 10
	Experiencia debidamente acreditada en proyectos que incluyan al menos la participación de 1 socio africano en el consorcio (2 puntos por proyecto).	Max 10
	Inglés: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos Francés: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos Portugués: B2: 2,5 puntos C1: 5 puntos	Max 10
	Conocimientos informáticos acreditados: Microsoft Excel: Nivel avanzado: 5 puntos Nivel intermedio: 2,5 puntos	Max 5
	Entrevista (ver las bases)	Max 5

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO: Al menos 25 puntos obtenidos en la valoración de los méritos sin contar los obtenidos en la entrevista, o al menos 30 puntos sumando los obtenidos en la valoración de los méritos más los obtenidos en la entrevista.

TAREAS DEL PUESTO:

Bajo la supervisión y coordinación del Coordinador del equipo de trabajo de gestión de los proyectos Interreg MAC 2021-2027 primera convocatoria:

- Colaboración en la gestión del área administrativo-contable y de tesorería de la ULPGC para la gestión de los proyectos
- Gestión de la documentación relativa a los desplazamientos vinculados a los proyectos
- Gestión relativa a la documentación de las facturas vinculadas a los proyectos
- Gestión de la documentación justificativa de los proyectos y su presentación en la plataforma e-mac
- Otras funciones relacionadas.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Hasta el 31 de octubre 2028 con posibilidad de prórroga en caso de que se prorroguen los proyectos y que haya créditos suficientes para la cobertura de los costes asociados al contrato.

RETRIBUCIÓN BRUTA

salario básico mensual 1.323,00 más complemento mensual de 250€. (Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno del 17 de febrero 2025 en el cual se aprueban las tablas salariales para los puestos a contratar en la línea de investigación “Fomento de la internacionalización a través de alianzas interuniversitarias, títulos y programas conjuntos, la movilidad, la creación de centros internacionales y la cooperación para la solidaridad y el desarrollo”: Complemento 3)

Total retribución bruta mensual: 1.573,00€

CENTRO DE TRABAJO

Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación

LISTA DE RESERVA

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida tanto en la evaluación de méritos como de entrevista por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

ANEXO IV**COMISIÓN EVALUADORA**

Presidente titular	Don Jin Javier Taira Alonso
Presidente suplente	Doña Josefa Ramal López
Vocal primero titular	Doña Nasara Cabrera Abu
Vocal primero suplente	Doña Bianca Sandu Sandu
Secretaría titular	Doña Josefa de la Rosa Cantos
Secretaría suplente	Doña Jessica del Mar Rivero Arencibia