

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

1437 RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria 2019-1 de contrato de personal técnico de apoyo al Instituto Universitario de Investigación IATEXT.

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 2019-1 de contrato de técnico de apoyo al instituto IATEXT.

1.- Objeto, número y financiación del contrato.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un (1) técnico de apoyo al Instituto Universitario de Investigación de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT).

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-02402-644.00.22 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
9.903,00 €	16.976,00 €	7.526,00

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 prorrogarán 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 título universitario oficial, habiendo finalizado los estudios correspondientes a dicho título con posterioridad al 31 de marzo 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, aún 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 de octubre de 2013). 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_MÉRITOS). 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 2019-1 Técnico Apoyo IATEXT”. 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 2019-1 Técnico Apoyo IATEXT”. 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 una Comisión Evaluadora formada por:

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

Vocal: el Director del Instituto Universitario IATEXT.

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

11.3. 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.

11.4. En los casos de empate entre solicitudes, para dirimir el mismo se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación en el apartado a) del baremo, y en segundo lugar se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b). Si aún 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 la Comisión, 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 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 marzo de 2019.- El Rector, p.d. (Resolución del Rector de 24.1.18; BOC nº 23, de 1.2.18), el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, José Pablo Suárez Rivero.

A N E X O

BAREMO DE VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS

La valoración de méritos de los candidatos se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios, sobre un máximo de 100 puntos:

- a) Titulación universitaria en las áreas de Humanidades y/o Informática (hasta 25 puntos).
- b) Conocimientos y/o experiencia en instalación de sistemas operativos, instalación y administración de servidores, conocimientos de bases de datos (hasta 20 puntos).
- c) Conocimientos y/o experiencia y capacidad en el diseño, desarrollo, gestión y mantenimiento de sitios web (hasta 15 puntos).
- d) Capacidad para colaborar en la redacción de propuestas de proyectos y contratos de investigación (hasta 15 puntos).
- e) Conocimientos y/o experiencia en la gestión administrativa (hasta 15 puntos).
- f) Conocimientos acreditados de inglés (hasta 10 puntos).