

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO-A EN GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA ENTIDAD PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva para prestar servicios de carácter temporal en *Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A;* (*en adelante PCTT*), constituida por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal, Grupo A *Técnico/a de Gestión de Proyectos en Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.*, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respectivo candidato y la modalidad de contratación que se requiera.

La lista de reserva se configurará con las personas aspirantes seleccionadas, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño del puesto, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La vigencia de la lista de reserva será de 5 años.

Las funciones genéricas o tareas a desempeñar serán las propias de la categoría Técnico/a en Gestión de Proyectos y que, a título enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- **Diseño, preparación y presentación de proyectos:**
 - Diseño y redacción de memorias técnicas para la solicitud de proyectos y/o aportaciones
 - Realización de presupuestos de proyectos.
 - Búsqueda y gestión de entidades colaboradoras para proyectos en colaboración.
 - Preparación de solicitud y presentación de aportaciones, encomiendas, y proyectos a convocatorias europeas, nacionales, y regionales.
 - Gestión administrativo-jurídica de los expedientes de proyectos y/o aportaciones.
 - Cualquier otra tarea relacionada con el diseño, preparación y presentación de proyecto
- **Ejecución, gestión, control y seguimiento de proyectos:**
 - Ejecución, control y seguimiento de proyectos, acciones y formación dirigidas a empresas, inversores, profesionales y emprendedores (sesiones formativas, master, charlas, encuentros, jornadas, talleres, sesiones de mentorización, foros de inversión, programas de aceleración, etc.) así como a jóvenes, comunidad educativa y sociedad en general (programas, formación y acciones de promoción de la ciencia y tecnología, etc)
 - Preparación, gestión y organización de actos y eventos públicos.
 - Gestión administrativa de la ejecución, control y seguimiento de aportaciones, encomiendas, acciones y proyectos de convocatorias europeas, nacionales, regionales.

- Organización y ejecución de acciones en proyectos de captación y negociación con potenciales clientes y beneficiarios.
 - Gestión, asesoramiento y atención en proyectos de creación y consolidación empresarial.
 - Gestión económica de proyectos y acciones.
 - Realización de expedientes de contratación en el sector público, informes de necesidad para contrataciones, informes de valoración, actas, informes de requerimientos, de procedimientos internos u otro tipo de documentos vinculado a contratos en el sector público y acciones en ejecución.
 - Gestión de publicación, procedimiento de adjudicación, firma, seguimiento y cierre de contratos, donde se incluye: realización de pliegos de contratación, redacción de contratos, redacción de actas e informes de valoración, resoluciones, entre otras tareas vinculadas a la gestión de contratos.
 - Cualquier otra tarea vinculada a la ejecución, gestión, control y seguimiento de la actividad y proyectos de la empresa.
- **Difusión de proyectos**
 - Tareas dirigidas a garantizar el cumplimiento de la imagen corporativa.
 - Tareas de difusión y publicación de los proyectos y acciones que realice PCCT, así como de los resultados obtenidos de los mismos.
 - Tareas de soporte y preparación de eventos, acciones y proyectos.
 - Cualquier otra tarea en el ámbito de la difusión de acciones y proyectos de la empresa.
- **Evaluación de proyectos**
 - Evaluación de la ejecución de proyectos, recogida de métricas e indicadores de ejecución, preparación de informes y memorias de actividad.
 - Propuestas de mejoras.
 - Cualquier otra tarea en el ámbito de la evaluación de acciones y proyectos de la empresa.
- **Cierre de proyectos**
 - Redacción de memorias técnicas para la justificación de proyectos y/o aportaciones.
 - Realización de memorias económicas justificativas de proyectos y/o aportaciones
 - Gestión administrativa de la justificación de aportaciones, encomiendas, proyectos de convocatorias europeas, nacionales, y regionales.
 - Cualquier otra tarea relacionada con el cierre del proyecto.

Y aquellas otras funciones que le sean encomendadas y que resulten necesarias para el adecuado desempeño y desarrollo de las responsabilidades del puesto

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad. -

- a. Ser español/a.
- b. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados: Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico

Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

Las personas aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad.

3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones (grados, licenciaturas o equivalentes), atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura o Grado en Derecho.
- Licenciatura o Grado en Economía

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Primera de la convocatoria.

5.- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A. u otras Entidades del Sector Público Insular **o 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.- Requisitos específicos para personas con discapacidad. – Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el

desempeño de las tareas o funciones de la categoría profesional según se indica en la Base Primera.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad podrá pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.- Otros requisitos:

- Permiso de conducir de la clase B en vigor.
- Movilidad y disponibilidad horaria. Las funciones derivadas de estos puestos temporales requieren movilidad y disponibilidad horaria, de tal manera que respetando la jornada máxima anual de 37,5 horas semanales y un horario general de 8.00 a 15.30 horas, tendrá un horario flexible de mañana y/o tardes y/o fines de semana, adaptado a las necesidades del servicio, mediante distribución irregular de la jornada que se requiera y dado que la empresa tiene ámbito insular las funciones podrán realizarse por toda la geografía insular.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública mediante la inserción de un anuncio en dos de los periódicos de mayor tirada de la Isla y en la página Web de *Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A* <https://intechtenerife.es/>. También podrá publicarse en los perfiles de *PCTT* en redes sociales.

Igualmente, se publicarán en la página web, los anuncios y los actos de la Comisión de Selección que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I a estas Bases, que deberá presentarse dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los lugares mencionados en la Base Tercera

Para ello, las solicitudes de participación deberán efectuarse:

- **De forma presencial** en las oficinas de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas.
- **De forma electrónica** a través de la sede electrónica de PCTT
[Sede Electrónica de PCTT](#)

Se deberá practicar acuse o justificante de recibo para dejar constancia de su recepción.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud por las personas aspirantes implica:

- La aceptación de las Bases.
- La indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que se responsabilizan en todo momento de la veracidad de los datos requeridos.
- Que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. **Instancia debidamente cumplimentada y firmada**, según modelo adjunto **como Anexo I** a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la *Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A*
2. **Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Segunda**, según modelo adjunto como **Anexo II** en las presentes bases, también disponible en las oficinas de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A
3. **Nacionalidad:**
 - El Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
 - El Documento de Identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residencia, en vigor, para las personas aspirantes incluidas en el apartado 1.b) de la Base Tercera.
 - Pasaporte y la Tarjeta de residencia familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, en vigor, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Tercera.
 - El pasaporte en vigor y certificado de registro o la tarjeta de residencia para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.d) de la Base Tercera. Todo ello, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar”.
4. **Copia del título académico o títulos académicos** exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con

especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

5. Copia de la documentación acreditativa de otros requisitos, conforme al punto 7 de la base segunda.

- **Permiso de conducir de la clase B en vigor:**

Copia del permiso de conducir clase B en vigor.

- **Movilidad y disponibilidad horaria**

Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 7.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, deberán presentar el Anexo III, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o resolución expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante:
- Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Además, deberá indicar y solicitar, en su caso:

- A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Cuarta).

Se deberá presentar copia de la documentación una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a las personas participantes (y de los méritos alegados cuando procesa) en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará anuncio, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta publicación contendrá, la relación nominal de las personas aspirantes excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, de forma presencial a través *de las oficinas del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica de PCTT: Sede Electrónica de PCTT* si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en la *página web de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A* <https://intechtenerife.es/>.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará y publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en la *página web de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A* <https://intechtenerife.es/>. Contra la relación definitiva de aspirantes se podrán interponer las reclamaciones que procedan en derecho en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la *página web de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A* <https://intechtenerife.es/> un anuncio informando de la interposición de reclamaciones, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- Designación y composición: La Comisión de Selección será designado por Anuncio del órgano competente en materia de personal, y estará constituida, por personal fijo perteneciente a Parque Científico y Tecnológico de Tenerife S.A. o al ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su Sector Público Insular con igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la categoría convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

- **Presidente/a.**
- **Dos Vocales.**
- **Secretario/a,** que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones.

La Comisión de Selección quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web <https://intechtenerife.es/> así como en el *Tablón de Anuncios de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.*

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, y publicándose su designación en la en la página web <https://intechtenerife.es/> así como en el *Tablón de Anuncios de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.*

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de la Comisión de Selección cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan la Comisión de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo podrá ser el de *concurso-oposición* y su puntuación máxima será de **35 puntos**.

1ª Fase de Oposición (25 puntos)

- **Prueba test de Conocimiento (Evaluación: puntuación máxima de 20 puntos)**

Consistirá en la realización de un examen tipo test con cuatro alternativas de respuesta de 40 preguntas relacionadas con el **Temario Específico (Bloque 1 y Bloque 2)** que figuran en **Anexo V** de la presente convocatoria.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 20 puntos, valorándose a razón de 0,5 punto cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0.10 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas que no sean respondidas no computarán a efectos de minoración de puntuación.

En la prueba se incluirán 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder.

Las preguntas de reserva se tendrán en cuenta exclusivamente en el caso de que alguna de las 40 preguntas de la prueba, sea considerada como nula. La primera pregunta anulada se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva. Si resultan anuladas más preguntas, se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Para superar la prueba "test de conocimiento" y poder acceder a la siguiente prueba será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Esta prueba tiene carácter obligatorio. La no presentación a la misma, así como su no superación, conllevará la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Una vez valorada la prueba test de conocimiento, se publicará la Lista Provisional con las puntuaciones obtenidas en la prueba, concediéndose un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para posibles alegaciones. Superado este plazo, se publicará la Lista Definitiva con las puntuaciones definitivas, relación definitiva de personas que pasan al siguiente ejercicio y convocatoria de la siguiente prueba (prueba práctica), fecha y el lugar donde se llevará cabo.

- **Prueba oral: Entrevista competencial (Evaluación: puntuación máxima de 5 puntos)**

Esta fase consistirá en la realización de una prueba oral de carácter práctico, dirigida exclusivamente a las personas que hayan superado la fase anterior. Su finalidad será evaluar las aptitudes, habilidades y competencias específicas necesarias para el desempeño del puesto de la presente convocatoria, así como valorar la experiencia profesional en relación con las funciones y responsabilidades asociadas al mismo. En ella, se realizarán preguntas con el fin de valorar y comprobar la aptitud específica y competencias para el puesto de la presente selección.

Se valorarán las siguientes competencias y conocimientos:

Competencia / Experiencia Puntuación

Competencia / Experiencia	Puntuación
Habilidades de Comunicación y presentación	0,5 punto
Negociación	0,5 punto
Orientación al logro y resultados	0,5 punto
Iniciativa y mejora continua	0,5 punto

Experiencia en gestión y justificación económica de proyectos	0,5 punto
Experiencia en solicitud y justificación técnica en proyectos	0,5 punto
Experiencia en contratación del sector público	0,5 punto
Experiencia en herramientas de gestión tipo ERP, Gestiona, etc	0,5 punto
Experiencia en comunicación y difusión de proyectos	0,5 punto
Experiencia profesional análoga directamente relacionada con las funciones del puesto, no recogida en los apartados anteriores	0,5 punto

La entrevista tendrá carácter obligatorio, con una puntuación máxima de 5 puntos.

La entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos.

Una vez valorada la entrevista, se publicará la Lista Provisional con las puntuaciones obtenidas en la misma, concediéndose un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para posibles alegaciones. Superado este plazo, se publicará la Lista Definitiva de la entrevista.

Serán consideradas admitidas las personas que obtengan al menos 2,5 puntos en esta fase.

Junto a la publicación de la Lista Definitiva de la entrevista se publicará las fechas para presentar la documentación acreditativa de la fase de concurso de mérito en las oficinas de gestión de PCTT.

2ª Fase concurso-valoración de méritos. (10 puntos)

• Concurso de méritos (máximo 10 puntos)

En esta tendrá una puntuación máxima de **10** puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional (puntuación máxima 1 punto)
 - Se valorarán con 0.0028 puntos por día trabajado, los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas locales, sus organismos autónomos, consorcios integrados por entidades locales, así como en empresas del sector público insular, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o similar a la convocada, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.
 - Se valorarán con 0.0028 puntos por día trabajado, los servicios prestados en empresas privadas, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o

similar a la convocada, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.

Forma de acreditación: La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios, y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Méritos académicos y otros méritos: (puntuación máxima 9 puntos)

Se podrá valorar, tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa de lo anterior, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0.012 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0.009 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones:

- Se podrán valorar con un máximo de 1 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 2 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 2 puntos la formación en lengua inglesa, francesa y/o alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

NIVEL	Puntuación
A1	0,50
A2	1
B1	1,50
B2	1,75
C1	1,90
C2	2

Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto la formación en la Lengua de Signos Española.

Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación adicional por aspirante, con la siguiente puntuación: 1 punto.

Forma de acreditación:

- Las acreditaciones de los cursos de formación se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante la entrega del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- En el caso de la lengua inglesa, francesa y/o alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Selección haciendo públicas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo IV correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por las personas aspirantes.

Con el Anexo IV, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases. En estos casos, cuando la Comisión considere que alguno/s de los méritos alegados por la persona aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas bases, concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, la Comisión publicará un anuncio en la página web de PCTT <https://intechtenerife.es/>.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la *página web de PCTT* <https://intechtenerife.es/>.

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo mínimo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** a criterio de la Comisión de

Selección contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de valoración de méritos. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web/sede electrónica de Parque Científico y Tecnológico. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

Una vez publicada la valoración de méritos final, se publicará la Lista Definitiva con las puntuaciones totales del proceso de selección ordenado de mayor a menor puntuación. Dicho listado constituirá la base para la resolución de finalización del proceso selectivo, constituyendo así la lista de reserva temporal.

OCTAVA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través del Anuncio por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicado en la web de la entidad <https://intechtenerife.es/>.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el la Comisión de Selección mediante anuncio *en la página web* <https://intechtenerife.es/>.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de las reclamaciones procedentes para las que se establece un plazo de cinco días hábiles desde la publicación del listado de calificaciones.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas, se iniciará el llamamiento de las personas admitidas diferenciadas por orden alfabético. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia personal.

Adicionalmente, se podrá enviar avisos o recordatorios a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de presentación sobre la fecha, hora y lugar de la/s prueba/s, sin que ello produzca efecto jurídico alguno en cuanto a la convocatoria de la/s prueba/s, ni su remisión u omisión afecten a la validez de la convocatoria ni al derecho o deber de comparecencia de las personas aspirantes."

3.- Identificación de las personas aspirantes. La Comisión de Selección identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 3 de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculado del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

6.- Espacio temporal entre pruebas. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en la *página web de PCTT* <https://intechtenerife.es/> con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho (48) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo, la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

10.- Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedara condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano

competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.- Aquellas personas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** antes de la realización de la prueba.

NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso debiendo figurar con *cuatro* decimales.

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Haber acreditado ser persona con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas en la *página web* <https://intechtenerife.es/>, una relación única de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición por orden de puntuación decreciente. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de las calificaciones finales resultante otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo mínimo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** el día siguiente al de la publicación del anuncio de calificaciones finales. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la *página web* <https://intechtenerife.es/>. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

DÉCIMA - CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA Y CONTRATACIÓN.

1.- Resolución del proceso selectivo. Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de la lista de reserva con quienes hayan superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación.

2.- Contratación. Cuando se precise efectuar una contratación temporal con las personas integrantes de las listas de reserva a las que les resulten de aplicación las presentes bases, se efectuará el llamamiento por el orden de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Todo ello, siempre y cuando el candidato no incurra en ningún tipo de incompatibilidad con la normativa vigente y siempre de acuerdo con las modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, deberá aportarse los documentos originales de los requisitos de acceso y méritos, si no se hubieran aportado anteriormente, para proceder a su cotejo.

Asimismo, se deberá aportar la documentación necesaria que se solicite por el órgano en materia de personal al efecto de formalizar la correspondiente contratación temporal.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, **dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

3.- Periodo de prueba. Las personas contratadas se verán condicionada a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a *seis meses*.

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en la Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A en las mismas funciones de la categoría objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor, y como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación.

Durante el periodo de pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

La persona candidata designada deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona candidata en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. La persona aspirante que no haya sido localizada o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, la persona candidata en cuestión pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

La inclusión de las personas candidatas en esta lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

DÉCIMOPRIMERA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Las personas integrantes de la lista de reserva **serán excluidas** de la misma en los siguientes casos:

- La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- Renuncia expresa de la persona aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
- Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la base décima.
- No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Se consideran **causas justificadas** de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
- Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
- Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DÉCIMOSEGUNDA. - RECLAMACIONES AL PROCESO E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

RECLAMACIONES: Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en la página web de *Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.*

Las personas aspirantes podrán solicitar su revisión ante el propio Tribunal en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS o CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, si se fija por razones de urgencia, tras la publicación del acto. Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas aspirantes podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de UN MES ante la Comisión de Selección.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

IMPUGNACIÓN: Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, una vez adoptado y/o publicadas las mismas, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Administración, a través de su Presidente, en el plazo de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de poder interponer, siempre que tuviera interés legítimo y previa reclamación ante el SEMAC, demanda ante el juzgado de lo social, en los términos y plazos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda impugnarse la propia adopción del acuerdo societario, conforme al Capítulo IX del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio o cualquier otra acción judicial que proceda legalmente.

DÉCIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras del proceso de selección para la lista de reserva de técnico/a en gestión de proyectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMOCUARTA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes contratadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si las personas interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOQUINTA. - PROCECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es la Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A, cuyos datos identificativos son los siguientes: Carretera Santa María del Mar, 22.38111. Santa Cruz de Tenerife. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: pdatos@pctt.es

1.2. Finalidad del tratamiento. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento y durante la vigencia de la lista de reserva. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A en materia de contratación.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos de la persona solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de la mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)”

1.7 Cesión de listas: En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de las personas interesadas.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO LISTA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO-A EN GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA ENTIDAD PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A

D./Dña.: _____ , mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad/NIE número _____, con domicilio en _____, teléfono _____ y dirección de correo electrónica _____

EXPONE:

SOLICITA

Y PARA LO QUE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

He leído y acepto la información con respecto al tratamiento de los datos de carácter personal de esta solicitud.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202_
Fdo. D./Dña _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito de forma presencial a través de las oficinas del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica de PCTT: Sede Electrónica de PCTT o correo electrónico pdatos@intechtenerife.es de. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([_www.aepd.es_](http://www.aepd.es))."

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS BASES PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA PROCESO SELECTIVO LISTA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO-A EN GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA ENTIDAD PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A

D./Dña.: _____, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad/NIE número _____, con domicilio en _____, teléfono _____ y dirección de correo electrónica _____

Declara responsablemente

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección para proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de _____

En concreto, D./Dña.: _____, cumple con los siguientes requisitos recogidos en la Base Tercera, puntos 4 y 5.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Primera de la convocatoria.
- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de la Entidad/Empresa _____ u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo de Tenerife, o 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__
Fdo. D./Dña _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha

finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito de forma presencial a través de las oficinas del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica de PCTT: [Sede Electrónica de PCTT](#) o correo electrónico pdatos@intechtenerife.es de. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (_www.aepd.es_)."

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

D./Dña.: _____, con Documento Nacional de Identidad/NIE/Pasaporte: _____.

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase oposición y/o en el puesto de trabajo:

☐ **Sí** (*En estos casos deberá aportar, además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en la Base Quinta*)

☐ **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el órgano en materia de personal de la Entidad, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y su posterior contratación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__

Fdo: _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito de forma presencial a través de las oficinas del Parque Científico

y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica de PCTT: Sede Electrónica de PCTT o correo electrónico pdatos@intechtenerife.es de. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (_www.aepd.es_).”

ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria
--

2. Datos personales

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

1. Experiencia Profesional	Número de días

2. Formación	Número de horas

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__

Fdo. D./Dña _____ ”

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito de forma presencial a través de las oficinas del Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. ubicadas en Sede Cuevas Blancas, Carretera Santa María del Mar, nº 22, 38111, Santa Cruz de Tenerife en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica de PCTT: Sede Electrónica de PCTT o correo electrónico pdatos@intechtenerife.es de. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (_www.aepd.es_).”

ANEXO V: TEMARIO ESPECÍFICO SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN

Bloque 1: General

Tema 1: Constitución española de 1978: Estructura. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.

Tema 2: Comunidades Autónomas: Derecho constitucional de acceso a la autonomía. Vías de acceso. Contenido obligatorio de los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3: Cabildo Insular de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 4: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 5: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.

Tema 6: La Administración Pública. Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: órganos centrales y territoriales.

Tema 7: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 8: Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Perdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.

Tema 9: Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

Bloque 2: Específico

Tema 10: Metodologías para la gestión de proyectos tradicionales y ágiles.

Tema 11: El ciclo de vida del proyecto: Fases, entregables e hitos.

Tema 12: Análisis de datos para la toma de decisiones. Indicadores clave de rendimiento (KPI).

Tema 13: Políticas públicas y programas de apoyo al emprendimiento en Canarias.

Tema 14: Herramientas colaborativas para la gestión de proyectos.

Tema 15: Herramientas ofimáticas para la gestión de proyectos.

Tema 16: Atracción de inversiones y empresas: Estrategias y políticas para atracción de inversiones y empresas, análisis de la competencia.

Tema 17: Ecosistema de emprendimiento en España y en Canarias. Incubadoras de start-ups en España. Aceleradoras de negocios. Financiación para emprendedores.

Tema 18: La comunicación en marketing público: instrumentos de comunicación y promoción. Mensajes y medios de comunicación. Planificación estratégica en marketing público. Diseño del plan. Estrategias básicas. Diseño de programas y de servicios implantación y evaluación.

Tema 19: Tendencias tecnológicas en la actualidad: inteligencia artificial, realidad virtual, realidad aumentada, computación cuántica, Blockchain (Conceptos Básicos).

Tema 20: Parque Científico y Tecnológico de Tenerife: espacios, servicios y proyectos.
