

Parque Tecnolóxico de Galicia S.A.

Convocatoria para proceso selectivo para a provisión, mediante contrato laboral temporal, dunha praza de titulado superior, xestor/a de proxectos.

A entidade mercantil “PARQUE TECNOLÓXICO DE GALICIA S.A.”, órgano de xestión da Tecnópole, foi constituída ante o notario que foi de Ourense D. Álvaro Moure Goyanes, o 11 de decembro de 1991. A configuración do seu capital social foi obxecto de varias modificacións, sendo a última ampliación rexistrada mediante escritura pública o 9 de marzo de 2016 ante o notario de Santiago de Compostela D. Manuel Remuñán López. En virtude desta ampliación a Xunta de Galicia pasou a ter unha representación maioritaria co 50,52 % do capital social da entidade, a cal determinou a transformación en sociedade mercantil pública autonómica.

Figura inscrita no Rexistro Mercantil de Ourense no Tomo 185, Folio 169, Inscripción 1ª, Folla OR 1207 de 15 de maio de 1992.

Ten asignado o CIF número A-32.150.088.

Os seus estatutos sociais foron modificados e refundidos mediante escritura pública do 7 de marzo de 2017 ante o notario de Santiago de Compostela D. José Manuel Amigo Vázquez.

Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. (en diante tamén PTG, S.A.) é a entidade responsable de xestionar un conxunto de infraestruturas, espazos, recursos, capacidades e servizos destinados a empresas, emprendedores e proxectos que utilizan como ferramentas de crecemento a innovación e o coñecemento. Ademais PTG, S.A. mantén vínculos activos de colaboración con Universidades, Centros de Investigación e Empresas co obxectivo de fomentar as actividades de I+D+i e o desenvolvemento e a competitividade empresarial.

PTG, S.A. ten entre os seus obxectivos estratéxicos o desenvolvemento de medidas de apoio á internacionalización das empresas e da propia sociedade. Neste sentido Tecnópole incorporouse á Enterprise Europe Network, unha rede que engloba a máis de 600 entidades de 60 países co obxecto de ofrecer asesoramento a pequenas e medianas empresas que queren expandir o seu mercado fóra das súas localizacións de orixe a través de actividades de innovación ou busca de socios comerciais. Xunto á Axencia

Galega de Innovación, é a entidade de referencia da rede en Galicia a través da Galactea Plus, o consorcio que lle dá cobertura á rede no noroeste de España.

A Lei 1/2017, do 8 de febreiro (DOG núm. 28, do 9 de febreiro), de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para 2017, no seu artigo 14, prevé a contratación de persoal laboral temporal para a realización de obras ou servizos concretos e dotados de orzamento.

PTG, S.A. conta con dotación orzamentaria para financiar os custos de persoal asociados ao proxecto europeo EEN-Galactea Plus ata o 31 de decembro de 2019. A execución deste proxecto implica a dedicación parcial de parte do cadro de persoal actual de PTG, S.A. considerándose necesario un reforzamento no persoal con esta contratación temporal para mellorar os indicadores a conseguir no proxecto.

En virtude das competencias atribuídas e unha vez obtidos os informes favorables pertinentes dos órganos directivos da Administración autonómica competentes en materia de orzamentos e de función pública, o Consello de Administración da sociedade acordou facultar á conselleira delegada da sociedade para que, en nome e representación da sociedade, poida realizar os trámites oportunos para resolver a convocatoria, asinar o correspondente contrato, e efectuar cantas aclaracións ou emendas foran precisas ou convenientes e, en xeral, realizar canto fora preciso ou conveniente para a plena eficacia da contratación laboral.

Polo exposto anteriormente, a conselleira delegada de PTG, S.A.

RESOLVE:

Anunciar a convocatoria dun proceso selectivo para a provisión, mediante contrato laboral temporal, dunha praza de titulado/a superior para o apoio na execución e xestión do proxecto europeo EEN-Galactea Plus e aprobar as bases que rexerán o proceso.

As bases reguladoras do indicado proceso inclúense como anexo I desta resolución.

Para participar nesta convocatoria, os/as interesados/as utilizarán o modelo de solicitude que se inclúe no anexo II.

San Cibrao das Viñas, 18 de xaneiro de 2019

Patricia Argerey Vilar
Conselleira delegada de Parque
Tecnolóxico de Galicia S.A.

ANEXO I

Bases da convocatoria para a provisión, mediante contrato laboral temporal, dunha praza de titulado/a superior nun posto de xestor/a de proxectos dentro do Departamento de Proxectos de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A.

De conformidade co establecido no artigo 110 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e nos seus estatutos (DOG núm. 81, do 27 de abril de 2017), a conselleira delegada dispón publicar as seguintes bases para a selección dun efectivo de persoal laboral temporal para traballar nun posto de xestor/a de proxectos dentro do Departamento de Proxectos da sociedade, para o apoio na execución e xestión do proxecto europeo EEN-Galacta Plus (Services in support of Business and Innovation in the North West of Spain).

Primeira. Normas xerais

1.1. Número e características das prazas.

Ao abeiro do artigo 100 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, convócase o proceso selectivo para a contratación dun efectivo persoal laboral temporal con titulación de grao ou licenciatura.

O centro de traballo está no concello de San Cibrao das Viñas, provincia de Ourense, no Parque Tecnolóxico de Galicia, aínda que o/a empregado/a terá que facer desprazamentos a países de Europa por mor do seu traballo.

A duración do contrato comprenderá desde a data da súa formalización ata o 31 de decembro de 2019.

Existe a posibilidade de que o proxecto se prorrogue por unha ou dúas anualidades máis, ata o 2020 ou o 2021, nese caso o contrato laboral ampliarase polo mesmo período de prórroga do proxecto en caso de conformidade de ambas partes. A ampliación do contrato faríase nas mesmas condicións que o inicialmente asinado.

Considérase que existe crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria que corresponde no exercicio 2019 xa que a persoa seleccionada vai traballar nun proxecto europeo que financia parte dos custos de persoal asociados. Esta subvención aprobada para o exercicio 2019 é dun 60% dos custos subvencionables, sendo o cofinanciamento por parte da sociedade con cargo aos seus orzamentos xerais.

A ampliación do contrato quedará condicionada a que exista crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria que corresponda, computado sempre na súa proxección anual.

A persoa seleccionada vai traballar na execución e xestión do proxecto europeo EEN-GALACTEA PLUS (Services in support of Business and Innovation in the North West of Spain) *que a través do* consorcio Galactea-Plus formado por socios das rexións españolas de Asturias, Cantabria, Castela e León e Galicia ten como obxectivo converterse nun instrumento profesional e confiable dentro da rede Enterprise Europe Network dando un servizo próximo ás empresas locais e ofrecendo unha colaboración aberta a toda a rede a través de accións que aumenten a competitividade das industrias do noroeste de España mediante a adopción de novas tecnoloxías procedentes doutros países europeos, ou mediante a transferencia transnacional de tecnoloxías xeradas por empresas ou grupos de investigación locais a empresas ou grupos de investigación de Europa ou facendo negocios no marco do mercado europeo. Máis en concreto os servizos ofertados neste proxecto e dentro de Enterprise Europe Network son o asesoramento e información de cuestión de ámbito europeo, actividades de asociación transfronteiriza para a cooperación empresarial, transferencia de tecnoloxía, innovación, investigación e actividades no marco de retroalimentación das PEMEs sobre regulación europea

En concreto, a persoa seleccionada contrátase para a realización das funcións de apoio á Parque Tecnolóxico de Galicia na realización das tarefas propias do posto dun *senior officer* para xestión dun proxecto trasnacional, utilizando o inglés como lingua de traballo e

con dispoñibilidade para desprazarse ás reunións e aos eventos relacionados co proxecto que teñan lugar nas rexións socias deste.

Entre as tarefas que se van realizar inclúense as seguintes:

1. Preparar, organizar e dinamizar as reunións de traballo nacionais e internacionais que se realicen co resto dos socios do proxecto e outros axentes implicados, e participar nelas en calquera das rexións europeas en que teñan lugar. O idioma de traballo delas será exclusivamente o inglés.

2. Representar a Parque Tecnolóxico de Galicia, cando se lle requira, nas reunións dos diferentes foros, redes e organismos europeos que teñan relación co proxecto nos países en que teñan lugar, así como a interlocución con outros axentes públicos e privados europeos relacionados co proxecto. O idioma de traballo deles será exclusivamente o inglés.

3. Coordinar e realizar en inglés informes, publicacións e comunicacións de actividades e resultados do proxecto, así como calquera outro documento necesario para o desenvolvemento do proxecto.

4. Asesorar, apoiar e informar ás empresas da contorna sobre cuestións de ámbito europeo relacionadas con temas de internacionalización e cooperación empresarial e visitar empresas locais co obxectivo de detectar necesidades e oportunidades de cooperación empresariais e internacionalización que poidan ser apoiadas dende a Enterprise Europe Network e a organización de eventos locais.

5. Organizar actividades de asociación transfronteiriza para a cooperación empresarial, a transferencia de tecnoloxía e a innovación, que inclúen actividades relacionadas coa busca de socios europeos, difusión de ofertas e demandas comerciais, elaboración e difusión de perfís de cooperación empresarial, difusión de eventos, participación en misións de empresas e brokerage events.

6. Promover a participación das pemes en consultas lanzadas pola CE sobre políticas, accións e lexislacións da UE, e a difusión dos resultados a nivel rexional.

7. Elaborar a xustificación anual do proxecto.

8. Calquera outra función non definida aquí e considerada desde Parque Tecnolóxico de

Galicia relacionada coa execución e coordinación do proxecto europeo EEN-GALACTEA PLUS.

1.2. Retribucións.

As retribucións brutas serán de 31.139 € ao ano coa mesma distribución que a vixente para o resto do persoal que forma parte do cadro de persoal da sociedade.

Como a sociedade non ten un convenio de aplicación, e os seus traballadores réxense unicamente polo Estatuto dos Traballadores, para o cálculo da retribución deste posto tivéronse en conta as retribucións establecidas para a categoría de “técnico de proxectos 1” de acordo co cadro de persoal aprobado nos orzamentos do ano 2019.

1.3. Modalidade de contrato.

A persoa seleccionada asinará un contrato de traballo temporal de obra ou servizo determinado seguindo as prescricións dos artigos 14, 15 e 17 do RDL 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, ao abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e demais lexislación vixente que resulte de aplicación.

1.4. Incompatibilidades.

As persoas contratadas estarán sometidas ao réxime xeral de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e demais disposicións complementarias.

Segunda. *Requisitos dos/das aspirantes*

Para seren admitidos/as no proceso de selección, os/as aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión do posto de xestor/a de proxectos os seguintes requisitos, agás o certificado médico referente ao recollido no punto 2.7, que deberá acreditarse no momento da contratación.

2.1. Nacionalidade.

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.
- c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos

pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os/as cónxuxes dos/das españois e dos/das nacionais doutros Estados membros da Unión Europea sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións, poderán participar os/as seus/súas descendentes e os/as do/da seu/súa cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de idade dependentes.

e) Ter residencia legal en España, no caso de tratarse de estranxeiros/as non incluídos/as nos puntos anteriores.

2.2. Idade.

Teren cumpridos dezaseis anos de idade.

2.3. Titulación académica.

Estar en posesión dunha titulación de grao ou licenciatura.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá acreditar que está en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será obrigatorio para os/as aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

2.4. Competencia lingüística.

Dispor dun manexo competente e fluído do inglés a nivel profesional oral e escrito, con capacidade para liderar reunión de traballo no dito idioma e realizar presentación en xornadas, foros ou similares. Deberá acreditarse a posesión dun certificado, como mínimo, de nivel C1 ou equivalente, de acordo coa táboa de equivalencia de certificados e a súa correspondencia co Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER).

2.5. Dispoñibilidade para viaxar.

Ter dispoñibilidade para desprazarse a calquera país europeo para participar en reunións, xornadas, foros ou similares.

2.6. Coñecemento do idioma galego.

Acreditar coñecemento do idioma galego: Celga 4, título de perfeccionamento do idioma

galego ou estudos equivalentes.

2.7. Capacidade funcional.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

2.8. Habilitación.

Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Terceira. *Presentación de solicitudes*

De conformidade co establecido no artigo 100 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, ademais dos/das posibles candidatos/as seleccionados/as polo Servizo Público de Emprego ao cal se cursará a oferta xenérica do posto obxecto desta convocatoria, aquelas persoas que desexen formar parte no presente proceso selectivo deberán presentar a documentación que a seguir se sinala, tendo en conta que no suposto de que os documentos sexan fotocopias, estas terán que estar debidamente compulsadas:

- a) Instancia. Segundo o modelo contido no anexo II que se xunta a estas bases.
- b) *Currículo* pormenorizado e debidamente xustificado, onde se acredite a súa traxectoria e experiencia profesional, así como os títulos, cursos e diplomas obtidos que se valorarán, se é o caso, no proceso de selección.
- c) Fotocopia compulsada das titulacións académicas obtidas que, no caso de se obterem no estranxeiro, deberá estar homologada en España.
- d) Acreditación da posesión dun certificado, como mínimo, de nivel C1 ou equivalente,

en lingua inglesa, de acordo coa táboa de equivalencia de certificados e a súa correspondencia co Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER).

e) Acreditación da experiencia indicada no punto 4.1., mediante certificado expedido polos órganos competentes en materia de persoal da correspondente organización onde se desempeñaron as actividades ou servizos, onde se especifiquen as funcións e o período (con data de inicio e remate).

f) Copias compulsadas de certificados de asistencia a cursos ou similares que se valorarán, se é o caso, no proceso de selección.

g) Cando se trate de aspirantes nacionais doutros países, deberán presentar fotocopia compulsada dos certificados de estudos cursados de castelán que acrediten suficientemente os seus coñecementos deste idioma.

h) Fotocopia compulsada do título acreditativo de superación do Celga 4, curso de perfeccionamento de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

O enderezo que figura nas instancias considerárase o único válido para efectos de notificacións e serán responsabilidade exclusiva do/da candidato/a tanto os erros na consignación deste como a comunicación de calquera cambio do dito domicilio.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán); no caso de documentos expedidos noutras comunidades autónomas, ou nun país estranxeiro, para que teñan validez, deberán estar redactados en castelán ou traducidos por titulado/a ou polo organismo correspondente. Este parágrafo non fai referencia ás publicacións.

A presentación da solicitude farase no domicilio social de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. de forma persoal ou mediante o envío por correo postal certificado.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde o día seguinte ao

da súa publicación oficial.

As solicitudes para participar na presente convocatoria deberán ser remitidas por correo certificado ou entrega persoal no enderezo Parque Tecnolóxico de Galicia, S.A., 32900 San Cibrao das Viñas (Ourense), á atención do director xerente, en horario de 9.00 da mañá ata as 15.00 da tarde (de luns a venres).

Se algún candidato considera oportuno algún tipo de aclaración poderá solicitalo por escrito ao fax (902.501.425) ou correo electrónico (gerencia@tecnopole.es), indicando o nome do interesado e un teléfono de contacto.

Cando as solicitudes se envíen por correo certificado, o candidato deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar a PTG, S.A. a remisión da solicitude mediante fax ou telegrama o mesmo día. Tamén poderá anunciarse por correo electrónico. Este envío só será válido se existe constancia da transmisión e recepción, das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e se identifica de forma fidedigna ao remitente e ao destinatario. Neste suposto, procederáse á obtención de copia impresa e ao seu rexistro, que se incorporará ao expediente.

Sen a concorrencia de ambos requisitos, non será admitida a solicitude se é recibida por PTG, S.A. con posterioridade á data de remate do prazo sinalado nesta convocatoria.

Cuarta. Baremo de méritos. Acreditación de méritos e desempates

Para establecer a orde de prelación na puntuación dos/das aspirantes que corresponda á acreditación de méritos establecida nas presentes bases, aplicarase o seguinte baremo:

4.1. Servizos prestados: ata un máximo de 5 puntos.

1. Por cada mes de servizos prestados na execución de proxectos internacionais ou transnacionais nos últimos 5 anos: 0,25 puntos ao mes, ata un máximo de 3 puntos.

2. Por cada mes de servizos prestados directamente relacionados co asesoramento e apoio a empresas nos ámbitos mercantil, social, fiscal, axudas públicas, financiamento, plans de negocio, viabilidade económica e financeira, internacionalización, marketing e da I+D+i: 0,20 puntos/mes, ata un máximo de 2 puntos.

3. Por cada mes de servizos prestados no estranxeiro en actividades relacionadas coas políticas e o financiamento comunitarios no ámbito da I+D+i: 0,20 puntos/mes, ata un máximo de 1 punto.

4.2. Formación: ata un máximo de 5 puntos.

1. Por posuír un máster relacionado co desenvolvemento económico, a xestión e administración de empresas, a innovación, a xestión e o seguimento de políticas públicas, ou calquera outro equivalente cun contido similar: 3 puntos.

2. Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto a que se opta, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de ata 75 horas: 0,2 puntos.

Cursos de máis de 75 horas: 0,3 puntos.

De producirse empate na puntuación, acudirase para dirimilo á outorgada polos méritos alegados segundo a orde establecida neste anexo e, de persistir, a favor da primeira letra do primeiro apelido, segundo a orde establecida anualmente na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Non obstante o anterior, no suposto de infrarrepresentación do sexo feminino nos termos establecidos no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, que aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, o primeiro criterio de desempate será o de ter a condición de muller.

Quinta. Tribunal de selección

O tribunal de selección será nomeado mediante resolución da conselleira delegada de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. e será constituído unha vez publicada na web www.tecnopole.es a relación definitiva de aspirantes.

Sexta. Desenvolvemento do proceso de selección

6.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, farase pública na páxina web de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. www.tecnopole.es a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, así como as causas da súa exclusión.

Poderanse formular alegacións contra a listaxe provisional nun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación na páxina web do Parque

Tecnolóxico de Galicia.

As alegacións presentaranse no domicilio social de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. (Parque Tecnolóxico de Galicia- 32900 San Cibrao das Viñas) mediante entrega persoal ou envío por correo certificado, neste último caso deberá acreditarse a data de imposición do envío na oficina de Correos dentro do prazo establecido de 5 días hábiles.

Unha vez resoltas as reclamacións, ditarase resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Esta resolución farase pública na páxina web de PTG, S.A.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos na presente convocatoria. Cando da documentación que se debe presentar no caso de superar o proceso de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación neste procedemento.

6.2. O proceso constará de dúas fases:

Primeira fase: valoración de méritos. A puntuación máxima da fase de méritos será de dez (10) puntos. Esixirase un mínimo de seis (6) puntos na fase de valoración de méritos para pasar á segunda fase do proceso.

Segunda fase: realización dunha entrevista. A puntuación máxima da entrevista será de un (1) punto.

6.3. Primeira fase: o tribunal procederá a unha baremación provisional dos méritos alegados polos/as aspirantes con expresión da puntuación obtida nunha orde decrecente de maior a menor puntuación.

Nesta fase valoraranse as cuestións relativas á experiencia dos/das candidatos/as, os seus coñecementos, a formación e participación en proxectos.

Poderanse formular alegacións contra a baremación da listaxe provisional nun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación na páxina web de PTG, S.A.

As alegacións presentaranse no domicilio social de Parque Tecnolóxico de Galicia

S.A. (Parque Tecnolóxico de Galicia- 32900 San Cibrao das Viñas) mediante entrega persoal ou envío por correo certificado, neste último caso deberá acreditarse a data de imposición do envío na oficina de Correos mediante remisión por fax (902 501 425) ou correo electrónico a gerencia@tecnopole.es antes de que remate o prazo establecido de 5 días hábiles.

O tribunal de selección, se é o caso, e só para os efectos de aclarar posibles dúbidas sobre a documentación achegada, poderá requirir a presenza dos/das aspirantes que considere oportuno.

A estimación ou desestimación das ditas alegacións entenderase implícita na publicación da puntuación definitiva da primeira fase do proceso.

6.4. Segunda fase: consistirá nunha entrevista persoal non eliminatória para valorar o grao de adecuación dos/das aspirantes.

A entrevista versará sobre o *currículo* dos/as candidatos/as e as funcións que van desempeñar no posto de traballo.

Para a realización da entrevista disporase dun tempo máximo de quince (15) minutos. A entrevista cualificarase de 0 a 1 punto.

O tribunal de selección publicará na web de PTG, S.A. (www.tecnopole.es) os nomes dos/das convocados/as, o lugar e a data e hora de realización da entrevista.

Os/as convocados/as a esta fase deberán presentarse no lugar indicado co orixinal do DNI, permiso de conducir ou, na súa falta, pasaporte.

Unha vez realizadas as entrevistas, o tribunal publicará na web www.tecnopole.es a listaxe coa puntuación provisional dos/das aspirantes.

Poderanse formular alegacións contra a puntuación provisional da segunda fase nun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación.

Unha vez transcorrido o prazo de alegacións, o tribunal procederá á puntuación global definitiva, que será elevada á conselleira delegada de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. para que dite resolución coas puntuacións globais definitivas dos/das aspirantes polo mesmo medio que a listaxe provisional, con expresión da puntuación obtida nunha orde

decrecente.

6.5. O/a primeiro/a aspirante da lista definitiva publicada será o/a candidato/a seleccionado/a para a cobertura da praza obxecto desta convocatoria, que deberá presentar no prazo de cinco (5) días hábiles, desde que se faga pública a dita lista, a seguinte documentación ante Parque Tecnolóxico de Galicia S.A.:

- Tarxeta sanitaria e/ou número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificado médico oficial ou informe de saúde nos cales se acrediten os aspectos sinalados na base 2.7.
- Declaración, baixo a súa responsabilidade, de non ter sido separado/a do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas para efectos de acreditar os aspectos sinalados na base 2.8.

6.6. Se o/a candidato/a seleccionado/a non presenta a documentación indicada no punto anterior no prazo establecido, ou presenta a súa renuncia á contratación para o posto para o cal foi seleccionado/a (caso en que se fará mediante solicitude expresa ao respecto, no mesmo prazo sinalado no punto anterior), resultará, en calquera caso, automaticamente seleccionado/a o/a seguinte aspirante segundo a orde de prelación da lista, que deberá presentar nun novo prazo de cinco días hábiles desde o remate do anterior a documentación citada no punto 6.5. Procederase desta forma ata que un/unha candidato/a presente en prazo e validamente a súa documentación.

6.7. Logo de seleccionado/a o/a candidato/a e presentada a súa documentación, segundo o establecido nos puntos anteriores, unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos, procederase á formalización da contratación obxecto da convocatoria.

Sétima. *Norma última*

7.1. Todas as resolucións do proceso de selección publicaranse na páxina web de Parque Tecnolóxico de Galicia S.A. no apartado do perfil do contratante.

7.2. Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos deriven dela ou da actuación do tribunal, co carácter de definitivos ou que, sendo de trámite, decidan sobre o fondo do asunto, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no prazo e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

ANEXO II

Modelo de solicitude

DATOS PERSOAIS:

| | | | |
|---------------------|-----------------|-------------------|----------|
| Primeiro apelido | Segundo apelido | Nome | |
| DNI | | Data de nacemento | |
| Domicilio, rúa e nº | Provincia | Localidade | Teléfono |
| Correo electrónico | | | |

NO CASO DE PRESTAR SERVIZOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

| | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|--|
| Vínculo xurídico | Categoría profesional | | |
| Situación administrativa | | | |
| Destino actual | Dependencia | Localidade | |

SOLICITO: ser admitido/a na convocatoria para prover o posto de titulado/a superior – xestor/a de proxectos - anunciada pola Resolución do 18 de xaneiro de 2019 ao considerar que reúno os requisitos esixidos.

(Lugar, data e sinatura)