



**RESOLUCIÓN DE 5 DE JUNIO DE 2017 DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE LAS ESCALAS PROFESIONALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados por en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios, y siendo urgente e inaplazable cubrir las funciones que se detallan en los perfiles de las plazas de esta convocatoria.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en BOJA núm. 147, de 28 de julio, ha resuelto convocar concurso público de méritos para cubrir UNA plaza de la Escala Técnica (A1 NIVEL 22), DOS plazas de la Escala de Gestión Profesional ( A2 NIVEL 20 ), DOS plazas de la Escala Básica de Especialidades (C1 NIVEL 17) y UNA plaza de la Escala Auxiliar de Especialidades (C2 NIVEL 15) con los perfiles y requisitos que se recogen en el Anexo I y de acuerdo a las siguientes:

**BASES DE CONVOCATORIA**

**1.- Normas Generales**

1.1. Se convoca concurso libre para la selección de funcionarios/as interinos/as de la Escala Técnica Profesional (Subgrupo A1), de la Escala de Gestión Profesional (Subgrupo A2), de la Escala Básica de Especialidades (Subgrupo C1) y de la Escala Auxiliar de Especialidades (C2) de la Universidad de Granada, que se especifican en el Anexo I de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ley de Medidas de la Función Pública.

1.3. El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos/as y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 4 de 4 de enero de 1985).

**2.- Requisitos de los Candidatos/as**

2.1. Para ser admitido a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados



Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores/as y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as.

### 3.- Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud que será facilitada gratuitamente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (edificio Santa Lucía, c/ Santa Lucía nº 8, Granada) y en su página web <http://www.serviciopas.ugr.es> A la solicitud se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenecen las personas solicitantes.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, en sus Registro Auxiliares o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, y se dirigirán a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Granada.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae y fotocopia de la Titulación Académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.



3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas documentación adicional que crea conveniente para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación del baremo.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de seleccionados. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### 4.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora Magnífica de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, que se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y las causas de exclusión

4.2. Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de los aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Órgano competente.

#### 5.- Comisión de Valoración

5.1. La Comisión de Valoración de este concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria.



5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector/a de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de PAS y en su página web, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector/a de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfono (958) 249091. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso selectivo.

5.9. La Comisión que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que le corresponda según lo establecido en el Manual Práctico para la Liquidación y Tramitación de Indemnizaciones por Razón del Servicio, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2008.

5.10. En ningún caso la Comisión podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta base será nula de pleno derecho.



## 6.- Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de las plazas que aparece en el Anexo I, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

6.1.1.- Titulación académica relacionada con las funciones de la plaza: máximo 10 puntos.

6.1.2.- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar: máximo 20 puntos.

6.1.3.-Experiencia profesional: máximo 50 puntos.

- a) En la UGR en el mismo puesto que se convoca: 10 puntos por año.
- b) En las Universidades Públicas Andaluzas en puestos con funciones similares: 7,5 puntos por año.
- c) En otras Administraciones Públicas en puestos con funciones similares: 5 puntos por año.
- d) Fuera de la Administración Pública en puestos con funciones similares: 2,5 puntos por año.

6.1.4.- Haber superado una convocatoria pública para realizar funciones similares a las de los puestos convocados máximo 10 puntos.

6.1.5.- Otros méritos: máximo 10 puntos.

## 7.- Resolución del concurso

7.1. Finalizada la selección, la Comisión hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación alcanzada.

7.2. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

## 8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as interinos/as

8.1. En el plazo de cinco días a contar desde la publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de las relaciones de seleccionados a que se refiere la base anterior, los seleccionados que figuren en las mismas, deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala de Gestión Profesional, Escala Básica de Especialidades de y Escala Auxiliar de Especialidades la Universidad de Granada.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios/as interinos/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



8.3. Por la autoridad convocante, vista la propuesta de la Comisión de Valoración, se procederá al nombramiento de funcionarios/as interinos/as, mediante resolución del Rector/a de la Universidad de Granada.

#### 9.- Norma final

9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente concurso de méritos, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador del proceso selectivo ante el Rector/a de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Granada, 5 de junio de 2017

LA Rectora,



  
Pilar Aranda Ramírez



Anexo I  
Plazas que se convocan

**CODIGO: PFT01**

DENOMINACION DE LA PLAZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA DE GESTIÓN PROFESIONAL (SUBGRUPO A1, NIVEL 22.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE MECATRÓNICA Y SISTEMAS ELECTRÓNICOS DEL CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA (CIC).

REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:  
TITULO DE INGENIERO/LICENCIADO.

FUNCIONES:

LABORATORIO DE MECATRÓNICA Y ROBÓTICA:

1. Diseño, simulación (estructural, fluidica y térmica), fabricación y montaje industrial de prototipos funcionales electromecánicos completos de cualquier tipo para el sector industrial (terrestre/aéreo).
2. Mecanizado de piezas de ingeniería en materiales avanzados (metales, plásticos y fibras). Procesos CAD/CAM/CAE/CNC. Manejo de software nivel experto Autocad, Solidworks, VCarbe.
3. Programación de mecanizados por control numérico. Manejo, calibración y mantenimiento de centro de mecanizado CNC, fresadora CNC y torno CNC.
4. Manejo y mantenimiento de impresora 3D profesional: configuración, impresión, procesos de disolución y tratamiento químico postimpresión.
5. Programación de aplicaciones de software empotrado para control industrial, programación de robótica industrial, neurobótica/robótica bioinspirada, programación de sistemas e interfaces hardware/software y visión artificial. Programación de hardware reconfigurable. Manejo de lenguajes de programación C++, Java, Lua, entorno LabView para tiempo real y FPGA.
6. Transmisión de conocimiento teórico-práctica en masteres y cursos de especialización.
7. Asesoramiento profesional a usuarios, prospección tecnológica a usuarios (UGR, OPI y empresa privada).

LABORATORIO DE HARDWARE Y CIRCUITOS IMPRESOS:

1. Diseño, simulación y fabricación de prototipos de circuitos electrónicos funcionales completos (circuitos hasta 6 capas).
2. Programación de máquinas de fabricación de PCB: conocimientos de metalizado químico de vías, ensamblajes multicapas, posicionamiento de componentes (pick and place), soldadura de componentes electrónicos de huella compleja por infrarrojos, programación de perfiles de soldadura para infrarrojos y horno de reflujo. Manejo de software nivel experto Altium y CircuitPro.
3. Manejo experto de aparataje de testeo y calibración: osciloscopio, generador de señal, polímetro y analizador lógico.
4. Asesoramiento profesional a usuarios en diseño/fabricación de PCB, prospección tecnológica a usuarios (UGR, OPI y empresa privada).

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

En el apartado de titulación académica:

- Máster y Doctorado.



En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Formación específica o Licencia relacionada con la unidad licencia con certificado de aptitud (cursos de lenguajes de programación específicos, diseño y fabricación de PCB, software CAD, visión artificial).
- Becas o contratos de investigación o transferencia nacionales y europeos relacionados con neurobótica, robótica bioinspirada, visión artificial, sistemas de tiempo real y arquitecturas hardware/software de altas prestaciones).
- Estancias de formación en España o en el extranjero con formación relacionada con las funciones de la unidad.

En el apartado de otros méritos:

- Docencia relacionada con el área de arquitectura de computadores y las funciones de la plaza.
- Artículos y congresos científicos relacionados en revistas de la especialidad (neurociencia, robótica, industria, robótica bioinspirada y visión artificial industrial).
- Dirección de proyectos de investigación nacionales y especial relevancia en transferencia tecnológica al sector industrial en España.

**CODIGO: PFT02.**

DENOMINACION DE LA PLAZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA DE GESTIÓN PROFESIONAL (SUBGRUPO A2, NIVEL 20.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PATENTES Y OTROS TÍTULOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN (OTRI)

REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:  
TITULO DE DIPLOMADO/INGENIERO TÉCNICO

FUNCIONES:

1. Asesorar en materia de patentes y otros títulos de propiedad industrial e intelectual asociados a resultados de investigación.
2. Gestionar títulos de propiedad industrial e intelectual (patentes, modelos de utilidad, marcas, diseños industriales, etc.): preparación y presentación de solicitudes, contestaciones a suspensos y oposiciones, mantenimiento, extensión internacional, etc.
3. Redacción de memorias de patentes y otros documentos técnicos.
4. Promoción y gestión de proyectos de desarrollo tecnológico y valorización de tecnologías.
5. Seguimiento de acuerdos de licencia de explotación y otros acuerdos de transferencia de conocimiento.
6. Valoración y evaluación de tecnologías.
7. Determinación de criterios, análisis y definición de estrategias de protección. Realizar tareas de Vigilancia Tecnológica.
8. Seguimiento del marco normativo en materia de propiedad industrial e intelectual.
9. Seguimiento del marco procedimental de las oficinas de patentes y marcas.
10. Desarrollar, actualizar y aplicar las normas internas en materia de propiedad industrial e intelectual.
11. Preparar y realizar actividades formativas en materia de propiedad industrial e intelectual.





**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

En el apartado de titulación académica:

- Licenciado, Ingeniero, Grado o Máster.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Formación específica en Gestión de la Propiedad Industrial e Intelectual.
- Formación específica y experiencia en Gestión del Conocimiento, Transferencia de Resultados de Investigación, Gestión de la Innovación y Vigilancia Tecnológica.
- Formación específica en valoración de intangibles.
- Formación específica en gestión y negociación de acuerdos de licencia.

En el apartado de otros méritos:

- Acreditación para la actividad profesional de Agente de la Propiedad Industrial.
- Participación acreditada en proyectos de Transferencia de Conocimiento.
- Publicaciones relacionadas con Transferencia de Conocimiento.
- Estudios de doctorado (Diploma de Estudios Avanzados).
- Experiencia docente en materias relacionadas con el puesto.

**CODIGO: PFT03.**

**DENOMINACION DE LA PLAZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA DE GESTIÓN PROFESIONAL (SUBGRUPO A2, NIVEL 20.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN (OTRI)**

**REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:  
TITULO DE DIPLOMADO/INGENIERO TÉCNICO**

**FUNCIONES:**

1. Gestión y asesoramiento de contratos y convenios suscritos al amparo de los artículos 68/83 de la Ley Orgánica de Universidades.
2. Preparación y seguimiento de contratos en las que las Universidades resulten adjudicatarias.
3. Preparación de acuerdos de consorcio para la realización de proyectos de investigación colaborativa.
4. Asesoramiento técnico en materia de transferencia de tecnología.
5. Asesoramiento y redacción de acuerdos de confidencialidad y acuerdos de transferencia de material.
6. Asesoramiento y redacción de acuerdos de licencia para la explotación de tecnologías: Patentes, propiedad intelectual y know-how.
7. Seguimiento y justificación económica de proyectos de investigación colaborativa en el marco de convocatorias públicas y privadas.
8. Seguimiento del marco normativo en materia de transferencia de tecnología.
9. Emisión de informes técnicos.
10. Actualizar y aplicar las normas internas en materia de transferencia de tecnología.
11. Preparar y realizar actividades formativas en materia de acuerdos y contratos de I+D+I con empresas y entidades externas.
12. Organización y asesoramiento en la realización de encuentros de transferencia de



conocimiento.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

En el apartado de titulación académica:

- Licenciado, Ingeniero, Grado o Máster.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Conocimientos jurídicos en materia de transferencia de conocimiento.
- Formación específica en gestión de acuerdos y contratos de I+D+I con empresas y entidades externas.
- Formación específica en Gestión de propiedad industrial e intelectual, Transferencia de Resultados de Investigación, Gestión de la Innovación y Vigilancia Tecnológica.
- Formación y experiencia en seguimiento y fiscalización de gastos ejecutados en proyectos de investigación.
- Experiencia en negociación, asesoramiento y redacción de acuerdos y contratos de I+D+I, acuerdos de licencia, de confidencialidad y acuerdos de transferencia de material.

En el apartado de otros méritos:

- Participación en proyectos de investigación.
- Participación en proyectos de innovación docente.
- Participación en comités u órganos similares de foros empresariales sectoriales en materia de investigación colaborativa.
- Experiencia docente en materias relacionadas con el puesto.

**CÓDIGO: PFT04.**

**DENOMINACION DE LA PLAZA FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA BÁSICA DE ESPECIALIDADES (SUBGRUPO C1, NIVEL 7.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE PROYECTOS INTERNACIONALES DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.**

**REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:**

**TÍTULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE**

**FUNCIONES:**

**PROMOCIÓN:**

1. Formación y promoción de proyectos de investigación de convocatorias de la Comisión Europea y otros organismos internacionales.
2. Difusión de convocatorias de la Comisión Europea y otros organismos internacionales.
3. Generación de guías a la preparación de propuestas de la Comisión Europea y otros organismos internacionales.
4. Asesoramiento personalizado científico-técnico a los investigadores de la UGR para su participación en convocatorias de la Comisión Europea y otros organismos internacionales.
5. Revisión científico-técnica de las propuestas de proyectos de investigación a la Comisión Europea y otros organismos internacionales.



6. Supervisión ética de los proyectos a presentar a las convocatorias de la Comisión Europea y otros organismos internacionales.
7. Tramitar solicitudes de proyectos de la Comisión Europea por parte la OFPI como socio o coordinador.

**GESTIÓN Y ASESORAMIENTO AL PERSONAL INVESTIGADOR:**

1. Asesoramiento al personal investigador para la correcta ejecución de proyectos europeos.
2. Seguimiento de informes y actividades realizadas.
3. Informes económicos de los proyectos (Financial Statement).
4. Valoración del flujo de caja del proyecto.
5. Asesoramiento a la hora de la formalización y seguimiento de contratos trabajo de los investigadores (programa MSCA, ERC)
6. Auditorías externas por parte de la Comisión Europea.
7. Auditorías internas de los Proyectos Europeos en cumplimiento de las normas establecidas por la Comisión Europea.
8. Asesoramiento y seguimiento de actividades de otros proyectos internacionales fuera de H2020.

**CRITERIOS DE VALORACION:**

En el apartado de titulación académica:

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Grado, Licenciado, Ingeniero o Máster.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Formación específica en gestión y promoción de proyectos internacionales.
- Formación en áreas afines al puesto (transferencia de resultados de investigación).
- Formación y experiencia en gestión de la calidad.

En el apartado de otros méritos:

- Experiencia profesional en el perfil de la plaza en la Universidad de Granada.
- Experiencia profesional en la Universidad de Granada en otros puestos.
- Experiencia en otros organismos públicos o privados.
- Estancias en la Comisión Europea para formación en gestión del programa marco de la Unión Europea.
- Experiencia en gestión de investigación nacional.

**CÓDIGO: PFT05.**

DENOMINACION DE LA PLAZA FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA BÁSICA DE ESPECIALIDADES (SUBGRUPO C1, NIVEL 7.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE 1ª UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:  
TÍTULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE.

**FUNCIONES:**

1. Gestión de la base interna de producción científica que nos permite controlar los datos relativos a la investigación de la UGR. Esta base incluye proyectos,



- publicaciones científicas en bases de datos internacionales, calidad e impacto de la actividad investigadora.
2. Gestión de herramientas de difusión de la producción científica y el impacto de nuestros investigadores.
  3. Gestión de herramientas para la recopilación y estructuración de los perfiles de investigadores de la UGR en Google Scholar y otras redes sociales.
  4. Gestión de herramientas para la difusión de la actividad investigadora del PDI de la UGR en el portal OPENDATA y otros portales de acceso abierto alineados con las políticas europeas de OpenScience.
  5. Extracción de datos e indicadores de investigación del PDI de la UGR para su utilización en análisis y toma de decisiones.
  6. Gestión de herramientas para la elaboración de los datos estadísticos de I+D de la UGR.
  7. Gestión de herramientas de evaluación de ayudas propias a la investigación y de herramientas en entornos web para la evaluación curricular de los candidatos que concurren a las convocatorias de ayudas a la investigación del Plan Propio de Investigación y Transferencia.
  8. Apoyo a la Gestión de las plataformas OpenScience y OpenAccess del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia: Portal UGR investiga, Portal Livemetrics, Ranking de investigadores.
  9. Mantenimiento de la web del Vicerrectorado.
  10. Desarrollo de herramientas de gestión del Plan Propio de Investigación.
  11. Gestión de herramientas de gestión en los procesos de auditoría, control y justificación económica de subvenciones y otras actividades de investigación.
  12. Gestión de herramientas de gestión en los procesos de selección y contratación de personal investigador.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

En el apartado de titulación académica:

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Grado, Licenciado, Ingeniero o Máster.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Formación en conocimientos informáticos avanzados.
- Formación relacionada con la gestión de la investigación.
- Conocimiento del uso de aplicaciones propias del Vicerrectorado de Investigación.

En el apartado de otros méritos:

- Experiencia profesional acreditada en las actividades relacionadas con la plaza.

**CÓDIGO: PFT06.**

DENOMINACION DE LA PLAZA FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA AUXILIAR DE ESPECIALIDADES (SUBGRUPO C2, NIVEL 8.-ESPECIALIDAD APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN) EN LA UNIDAD DE MICROSONDA IÓNICA IBERSIMS DEL CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA (CIC).

REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:  
TÍTULO DE ESO O EQUIVALENTE.

FUNCIONES:



1. Separación final de los concentrados (circones, monacitas y rutilos) bajo lupa.
2. Identificación de las diferentes poblaciones de circones.
3. Montaje de minerales en una probeta. Selección de minerales y standards. Preparación y curación de resinas Epoxi.
4. Pulido de la probeta con los minerales (circones) embebidos, hasta  $\frac{1}{4}$   $\mu\text{m}$ .
5. Cortado final de la probeta.
6. Cartografía detallada de la probeta.
7. Metalización de la probeta.
8. Documentación gráfica de la probeta: fotografía óptica de luz transmitida y reflejada e imágenes de catodoluminiscencia.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

En el apartado de titulación académica:

- Formación profesional de grado medio

En el apartado de formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar:

- Formación en separación de circones y preparación de probetas pulidas.

En el apartado de otros méritos:

- Experiencia acreditada en las funciones descritas.
- Prueba práctica de separación e identificación de circones, montaje y pulido de probetas.