



BOLSA PRINCIPAL TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN INVESTIGACIÓN
(2021/P/FC/C/37 y 2022/P/FC/C/40)

Orden	NIF	Apellidos, nombre	Puntuación
1	****837**	Cubel Barea, Elsa M ^a	75,99
2	****924**	Esparza Manzano, Miguel	75,44
3	****217**	Martínez Jiménez, David	61,06
4	****507**	Gil Pérez, Aída	48,91
5	****168**	García Suárez, Carlos	43,76
6	****973**	Chordá Sancho, José Vicente	38,43
7	****092**	Aguilar Moreno, Estefanía	38,18
8	****809**	Godoy Reyes, Tania Mariel	34,14
9	****746**	Fornés Mifsud, Clara	33,10
10	****796**	Bielsa Ferrando, Laia	32,12
11	****278**	Parada Artigues, Vanesa	27,20
12	****615**	Silvestre Ibor, Laura Beatriz	20,90
13	****533**	Colmenar González, Inmaculada	19,54
14	****576**	Pajarón Sierra, María Elizabeth	19,13
15	****297**	Aller Moran, Pablo Miguel	13,84
16	****219**	Ferriol Gabarda, María Carmen	10,91

Funciones:

Elaboración, validación y gestión de metodologías de análisis estratégico y de participación en proyectos y redes de investigación, innovación y transferencia.

Seguimiento de las relaciones de los grupos de investigación y estructuras de investigación con entidades públicas y privadas.

Búsqueda de socios privados y públicos para proyectos de I+D+i. Preparación de ofertas a empresas y negociación de contratos de I+D+i

Preparación y seguimiento de patentes y derechos de propiedad intelectual.

Realización de actividades de carácter técnico y económico en materia de gestión de la I+D+i.

Detectar, informar, difundir y asesorar en el acceso a convocatorias de financiación pública de la I+D+i tanto de fuentes nacionales como internacionales.

Elaboración, redacción, validación y preparación de solicitudes y propuestas de proyectos y actividades de I+D+i y elaboración y mantenimiento de ofertas tecnológicas.

Apoyo y asesoramiento en la negociación, elaboración, formalización, gestión y seguimiento técnico y económico de proyectos, convenios y contratos de I+D+i y transferencia.

Coordinación, seguimiento y supervisión técnica y económica de proyectos, contratos y convenios de I+D+i, previa la firma por parte del órgano competente de la Universidad.

Gestión de las ayudas públicas a la I+D+i concedidas de fuentes nacionales e internacionales y su incorporación a los sistemas de gestión económica y de investigación conforme a las normas establecidas por la Universitat.

Seguimiento y gestión de programas de financiación pública y privada a la I+D+i de carácter nacional e internacional.

Administración, gestión y coordinación de los proyectos de I+D+i, preparación de informes técnicos, económicos, financieros.

Incorporar la información relevante derivada de las funciones contempladas en el puesto a los sistemas de gestión para su adecuado seguimiento económico.

Seguimiento y control del gasto, preparación de justificaciones y certificaciones de gasto conforme a las normas reguladoras de las diferentes ayudas públicas a la I+D+i nacionales y europeas.

Comprobación y validación de justificaciones y certificaciones de gasto conforme a las normas reguladoras de las diferentes ayudas públicas a la I+D+i nacionales e internacionales previas a la firma por parte del órgano competente de la Universitat.

Gestión de los programas de financiación de investigación e innovación propios de la Universitat.

Coordinación y seguimiento de contratos laborales del personal de investigación.

Organización y coordinación de reuniones, congresos, talleres, eventos y jornadas técnicas en materia de I+D+i.

Elaboración de informes, memorias anuales y otro tipo de documentación.

Acciones de comercialización de tecnología y captación de cursos de formación.

Selección y contratación de equipamiento.

Desplazamientos tanto dentro como fuera de España cuando sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Advertido error material en la bolsa publicada el día 24 de enero de 2025, se publica nuevamente teniendo en cuenta los resultados de las convocatorias de acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración especial, categoría técnico superior gestión investigación por el sistema de concurso-oposición (Resolución de 7 de diciembre de 2021. Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de 21 de diciembre de 2021. Código: 2021/P/FC/C/37).y el proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso-oposición (Resolución de 23 de diciembre de 2022. Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de 29 de diciembre de 2022. Código:2022/P/FC/C/40)

El Jefe del Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión, y Administración y Servicios. José Manuel Chirivella Martí.