



Convocatoria de Becas de Especialización en

***GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y
DINAMIZACIÓN DE PROYECTOS
ESTRATÉGICOS PARA LA ISLA DE TENERIFE***

(2009)

El **Parque Científico y Tecnológico de Tenerife**, como entidad implicada en la capacitación de personal especializado en I+D+i y la aplicación de modelos eficientes para la gestión de la innovación en la isla de Tenerife, convoca tres becas de especialización dirigidas a consultores-junior en innovación que realizarán una estancia en centros de relevancia a nivel nacional. Asimismo, el conocimiento adquirido por estos consultores-junior, será aplicado a proyectos estratégicos de I+D+i que se están desarrollando actualmente en Tenerife.

1. Objeto de las Becas

2. Modalidades de las Becas

3. Duración de las Becas

4. Plan de Trabajo

4.1 Modelo de Informe

5. Beneficiarios. Perfil de Candidatos

6. Selección y formalización de solicitudes

6. Calendario

7. Cuantía de las becas

1. OBJETO DE LAS BECAS

La finalidad de las becas de esta convocatoria es capacitar a gestores de innovación junior en ámbitos de gestión de la innovación especializada, formándoles en centros e instituciones referentes a nivel nacional, y transferir el *know-how* aprendido en estos centros a proyectos estratégicos de innovación para la isla de Tenerife.

2. MODALIDADES DE LAS BECAS

Se otorgarán 3 becas, una en cada una de las siguientes Modalidades:

1. Gestión de la emprendeduría de base tecnológica y valorización de tecnología.
2. Gestión de un cluster.
3. Gestión de viveros de empresas.

3. DURACIÓN DE LAS BECAS

Está prevista una duración total de 6 meses de cada una de las becas, dividida en dos períodos. El tiempo de estancia en cada uno de los periodos variará dependiendo de la modalidad de la beca.

En el primer período, de aproximadamente 3 meses, el beneficiario realizará una estancia en centros relevantes a nivel nacional en los distintos ámbitos de las modalidades de las becas. En estos centros o entidades adquirirán el conocimiento a aplicar posteriormente.

El segundo período, los 3 meses restantes, se desarrollará en centros de la isla de Tenerife, en los que se aplicará el conocimiento aprendido.

4. PLAN DE TRABAJO

4.1 Beca en gestión de emprendeduría de base tecnológica y valorización de tecnología

Primer período: estancia en centro de referencia para la capacitación y aprendizaje

Se hará una primera estancia en la *Fundación Bosch i Gimpera (FBG)*, en el Parque Científico de Barcelona. El trabajo va a cubrir las tareas de apoyo a la transferencia tecnológica y a la comercialización de la investigación.

El objetivo general de la beca es “aprender haciendo” las tareas de apoyo a la transferencia tecnológica, en concreto:

- tareas comerciales y de relaciones públicas,
- tareas de asesoramiento en cuanto a aspectos legales, contractuales, expertos y fuentes de financiación, así como,
- tareas de acompañamiento al investigador y/o emprendedor.

Funciones y actividades previstas (Área de Transferencia de Tecnología):

A) Funciones comerciales y de soporte

- Visitas a empresas (acompañando a personal FBG)
- Mantenimiento de la documentación de Marketing: presentaciones, pósteres, fichas, trípticos, etc.
- Apoyo a Ferias:
 - Preparación listas grupos de interés
 - Recopilación datos de grupos interesantes
 - Elaboración pósteres
 - Preparación / análisis empresas expositoras
 - Cruce empresas - oferta tecnológica de la UB
 - Soporte en presencia en feria
 - Seguimiento Post - feria

B) Transferencia de Tecnología:

- Seguimiento de contratos
- Seguimiento convocatorias de les ayudas nacionales / internacionales
- Elaboración listados de Grupos activos en TT

- Gestión de información de CRM
- C) Mecanismos y Procedimiento de las *Quasiempresas* :
- Participación periódica a reuniones de asistencia y tutorizaje a una *quasiempresa* o un Grupo de Investigación en fase de comercialización.
 - Entrevistas a promotores de empresas en la Universidad.
 - Si es posible, estancia corta en una *Quasiempresa* y apoyo administrativo (una semana).

Herramientas a utilizar:

- Paquete MS Office
- CRM - FBG
- GREC UB
- Web Ministerios, BOE's
- Web de las ferias a visitar.

Segundo período: Transferencia del *know-how* a proyectos estratégicos de Tenerife

La beca tiene una segunda parte en la que los beneficiarios aplicarán lo aprendido en una entidad de la isla de Tenerife dedicada a la gestión de *Quasiempresas* y/o transferencia y comercialización de resultados de I+D.

La persona beneficiaria se integraría en una de las *quasiempresas* existentes en el momento de la incorporación. El plan de trabajo sería el siguiente:

Funciones y actividades previstas

1. Conocer el área de conocimiento de la *Quasiempresa*
2. Acompañar el proyecto de *Quasiempresa*
 - a. Definir el modelo de negocio
 - b. Definir el mercado al que va dirigido el producto/servicio
 - c. Elaboración de la estrategia de comercialización
 - d. Identificación de proyectos
3. Tareas de gestión
 - a. Seguimiento de actividades
 - b. Contacto con proveedores y clientes
 - c. Facilitar la relación del grupo de investigación con posibles clientes
 - d. Búsqueda de financiación para los proyectos identificados

4.2 Beca en gestión de un cluster

Primer período: estancia en centro de referencia para la capacitación y aprendizaje

La primera estancia se hará en la oficina de gestión de un cluster que ya esté en funcionamiento, como es el *cluster Turistec* de Baleares o el *cluster Gaia* en el País Vasco. Esta beca está dedicada a tareas de gestión de un cluster empresarial y de innovación.

El objetivo general es “aprender haciendo” las tareas de gestión de un cluster de innovación, en concreto:

- Tareas de gestión administrativa
- Tareas comerciales y de relaciones públicas
- Tareas de asesoramiento a los miembros en cuanto a proyectos colaboradores, fuentes de financiación, etc.
- Tareas de gestión y distribución de la información entre los miembros del cluster.

De este modo, el plan de trabajo de la beca debe ser:

Funciones y actividades previstas (Área de gestión del Cluster):

A) Gestión Administrativa:

- Soporte a la gestión administrativa del cluster
- Tener actualizado la información de los miembros
- Cobro de Cuotas y Situación de la gestión financiera
- Otros Requerimientos administrativos.

B) Relaciones Públicas, Representación y comercial:

- Participación en Reuniones de Trabajo
- Participación en Conferencias y ferias
- Organización de eventos, presentaciones del Cluster
 - Organización física
 - Elaboración de documentos, presentaciones PPT, etc.
- Visitas a empresas y entidades públicas.

C) Asesoramiento sobre innovación y financiación:

- Reuniones con empresas
- Visitas a Organismos de apoyo.
- Mantenimiento de base de datos sobre fuentes de financiación para la innovación.

- Idear y proponer proyectos de colaboración
- D) Gestión de la Información:
- Ayudar en mantener el Sistema de Gestión de la información del cluster.
 - Actualizar y mantener la Página Web del Cluster, especialmente de Boletín para sus miembros.
 - Elaboración de folletos, notas, anuncios, artículos sobre el Cluster.
 - Organización de eventos para el intercambio de informaciones entre miembros.

Herramientas a utilizar (a determinar)

- Paquete MS Office
- Web del Cluster.
- Web AAPP.
- Etc.

Segundo período: Transferencia del *know-how* a proyectos estratégicos de Tenerife

La continuación de la formación tendrá lugar en el cluster insular de turismo. La persona se incorporará en la FEULL, como entidad de gestión del *Cluster Insular de Turismo*.

El plan de trabajo será muy similar al desarrollado por la persona beneficiaria en su estancia en los clusters peninsulares.

1. Gestión administrativa del cluster
 - a. Coordinación de las reuniones
 - b. Relaciones con los socios
 - c. Requerimientos administrativos
 - d. Representación del cluster en reuniones de trabajo
 - e. Visitas a empresas y entidades de utilidad para el cluster
2. Asesoramiento sobre innovación y financiación
 - a. Reuniones con empresas del sector y organismos de apoyo
 - b. Búsqueda de fuentes de financiación
 - c. Identificación de proyectos conjuntos
3. Comunicación y difusión
 - a. Elaboración del plan de comunicación del cluster
 - b. Visita a ferias y congresos relacionados o de interés para el sector

- c. Difusión de las actividades del cluster y de las empresas
- d. Organización de jornadas y eventos

4.3 Beca en gestión de viveros de empresas

Primer período: estancia en centro de referencia para la capacitación y aprendizaje

La estancia se desarrollará en la oficina del Vivero *CEDEMI* en el País Vasco. Esta beca está dedicada a tareas de apoyo a la creación de empresas.

El objetivo general es “aprender haciendo” las tareas de apoyo a nuevos emprendedores y a la creación de empresas innovadoras y de base tecnológica, en concreto:

- Tareas de gestión administrativa y de documentación.
- Tareas comerciales y de relaciones públicas.
- Tareas de asesoramiento.

Funciones y actividades previstas (Área de gestión de viveros):

La estancia en el Vivero de *CEDEMI* servirá para conocer las instalaciones y el funcionamiento del vivero, y el modelo de gestión que se emplea. Posiblemente en primer periodo de beca en esta modalidad será más corto que las restantes.

El plan de trabajo abarcará los siguientes ámbitos:

1. Tipo de empresas instaladas
2. Criterios de selección
3. Servicios que ofrecen a las empresas
4. Gestión general del Vivero
5. Seguimiento de las empresas una vez que abandonan el vivero

Herramientas a utilizar (a determinar)

- Paquete MS Office
- Web del *CEDEMI* y de otros viveros de actividad reconocida
- Etc.

Segundo período: Transferencia del *know-how* a proyectos estratégicos de Tenerife

En este caso, la estancia se realizaría en alguno de los viveros de los que disponga el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife (PCTT).

El plan de trabajo de la beca en el segundo período será:

Funciones y actividades previstas:

A) Gestión Administrativa y Documentación:

- Soporte a los procesos administrativos del vivero
- Soporte al sistema de documentación de los procesos de asesoramiento.
- Tener actualizado la información de los emprendedores.
- Gestión financiera y costos de servicios.
- Otros Requerimientos administrativos.

B) Relaciones Públicas y tareas comerciales:

- Participación en Reuniones de Trabajo.
- Participación en Conferencias y ferias.
- Organización de eventos, presentaciones del Vivero:
 - Organización física
 - Elaboración de documentos, presentaciones PPT, etc.
- Visitas a empresas y entidades públicas.
- Preparación, administración y distribución del material promocional.
- Ayudar en la actualización del contenido de la página web del Vivero.

C) Asesoramiento sobre la creación de empresas innovadoras y de base tecnológica:

- Reuniones con nuevos emprendedores y con empresas del vivero.
- Plan de Asesoramiento a los nuevos emprendedores.
- Informar sobre la hoja de ruta de creación de una empresa.
- Informar sobre posibles ayudas públicas y otras fuentes de financiación.
- Informar sobre y poner en contacto con expertos especialistas (en temas legales, técnicos, financieros, etc.)
- Visitas a Organismos de apoyo.

2. Herramientas a utilizar: (a determinar)

- Paquete MS Office
- Web del Vivero.
- Web AAPP.

MODELO DE INFORMES

Cada gestor de innovación beneficiario de las becas deberá elaborar un Informe sobre sus estancias en los centros donde ha desarrollado su trabajo. Este Informe debe ser presentado en el plazo de un mes después de la fecha de finalización de la beca.

Asimismo, el gestor de innovación debe presentar los resultados de su informe en, al menos, una reunión de trabajo a los técnicos del PCTT y el equipo de apoyo de TF Innova.

El Informe a elaborar se debe estructurar en **tres partes**:

A) Parte DESCRIPTIVA:

Se debe presentar a modo de resumen las actividades realizadas, utilizando dos formas de clasificación, una temporal por fechas, y otra por tipo de actividades. Se deben resaltar y describir los eventos y actividades destacados, así como nombrar las personas y entidades involucradas en cada actividad.

B) Parte METODOLÓGICA:

En la segunda parte debe describir detalladamente las metodologías y herramientas de trabajo que ha utilizado en su estancia en los diversos ámbitos de actividad (gestión administrativa, sistema de seguimiento, protocolos de asesoramiento, herramientas de valoración, gestión de la información, herramientas de difusión, etc.

En la medida de lo posible debe añadir material de trabajo original, explicar su modo de funcionamiento y ponerlo en el contexto de las actividades realizadas.

Asimismo, se debe incluir un informe de cómo se ha aplicado el know-how en el centro de la isla de Tenerife, cuáles han sido los resultados de su intervención, etc.

C) Parte REFERENCIAL:

Como tercera parte de su informe el gestor de innovación debe añadir las referencias de su informe, así como las fuentes de información y del material de trabajo que ha utilizado durante su estancia (páginas web, programas informáticos, bibliografía, listado de entidades de apoyo, listado de expertos, etc.).

En los últimos meses de la beca, el gestor de innovación debe hacer un esfuerzo en difundir el conocimiento instrumental y metodológico aprendido entre el personal del PCTT y, en la

medida que sea posible, capacitar al personal del PCTT en herramientas y metodologías concretas de trabajo.

Cada gestor de innovación, al aceptar la beca, tendrá que firmar un **compromiso de confidencialidad** de no revelar, difundir o utilizar en otro contexto la información de contenido personal y/o confidencial (de personas, proyectos, empresas, productos, etc.) que observa o recibe durante su estancia.

5. PERFIL DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos serán seleccionados entre los gestores de innovación que hayan finalizado con éxito alguna de las ediciones del Taller de Dinamizadores de la Innovación, iniciativa de la Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información del Gobierno de Canarias, integrado dentro del programa de formación de gestores de la innovación, cofinanciado con una tasa del 85% por el Fondo Social Europeo (FSE) y gestionado en la provincia de Santa Cruz de Tenerife por la Fundación Canaria Empresa Universidad de La Laguna con la colaboración de la Universidad de La Laguna.

5.1 Beca en gestión de emprendeduría de base tecnológica y valorización de tecnología

El objetivo de la beca es “aprender haciendo” la gestión de los procesos de transferencia tecnológica, especialmente desde el lado de la oferta (Universidad, Centro de Investigación).

El perfil idóneo para este puesto de beca sería “**Dinamizador de Innovación en áreas de investigación**” dado que trabajaría en la transferencia tecnológica desde la oferta hacia la demanda.

Se requiere:

- Que el solicitante haya realizado con éxito el taller de dinamizadores de la innovación en cualquiera de las ediciones, con título expedido por la Fundación Empresa Universidad de La Laguna

- Ser titulado universitario con un título expedido por una universidad española u homologado en España.
- Que posea nivel medio-alto de inglés y/o francés.

Se valorará su CV, especialmente:

- Experiencia en investigación universitaria
- Conocimiento y/o experiencia en procedimientos de gestión de la transferencia de resultados de investigación desde universidades o centros de I+D
- Conocimiento en gestión y valoración de la propiedad intelectual e industrial.

5.2 Beca en gestión de un cluster

El objetivo de la beca es “aprender haciendo” la gestión de un cluster empresarial de la innovación.

El perfil idóneo para este puesto de beca sería **“Dinamizador de la Innovación en empresas”**, especialmente ámbito TIC, dado que trabajaría en gestión de un cluster de empresas TIC en el sector turismo.

Se requiere:

- Que el solicitante haya realizado con éxito el taller de dinamizadores de la innovación en cualquiera de las ediciones, con título expedido por la Fundación Empresa Universidad de La Laguna
- Ser titulado universitario con un título expedido por una universidad española u homologado en España.
- Que posea nivel medio-alto de inglés y/o francés.

Se valorará su CV, especialmente:

- Experiencia en empresas privadas en departamentos dedicados a la innovación, a la I+D, a la búsqueda de alianzas o a la internacionalización.
- Se valorará positivamente conocimientos y/o experiencia en la gestión y administración de asociaciones.

5.3 Beca en gestión de viveros de empresas

El objetivo de la beca es “aprender haciendo” la gestión de apoyo a la creación de empresas innovadoras y de base tecnológica.

El perfil idóneo para este puesto de beca sería “**Dinamizador de la innovación en empresas**”, dado que trabajaría en la ayuda a promotores de nuevas empresas de base innovadora y tecnológica.

Se requiere:

- Que el solicitante haya realizado con éxito el taller de dinamizadores de la innovación en cualquiera de las ediciones, con título expedido por la Fundación Empresa Universidad de La Laguna
- Ser titulado universitario con un título expedido por una universidad española u homologado en España.
- Que posea nivel medio-alto de inglés y/o francés.

Se valorará su CV, especialmente:

- Experiencia en entidades que ofrecen apoyo a la creación de empresas.

6. SELECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

La formalización de solicitudes será a través de la Secretaría del Parque Científico y Tecnológico, en forma y plazo que se establezca. A las solicitudes se adjuntará:

- Nombre y apellidos
- Modalidad de la beca
- Teléfono de contacto
- E-mail de contacto
- Carta de presentación
- Documentación a valorar, según el apartado 5

La selección, asimismo se hará en dos fases:

1) **PRESELECCIÓN.**

Un Comité de Selección formado por, al menos, 4 personas del Parque Científico y Tecnológico, el programa TF Innova y la Fundación Empresa Universidad de La Laguna, valorará todas las solicitudes recibidas y acordará, para cada una de las modalidades,

un listado priorizado de 2-5 candidatos. Los criterios de valoración se basarán en los perfiles detallados en el apartado 5.

2) SELECCIÓN.

Los centros nacionales que acogerán los gestores de innovación durante el 1º período serán los que seleccionen los candidatos finales a partir de los listados obtenidos en la fase de Preselección. También elaborará una lista de candidatos priorizados, de forma que los candidatos no seleccionados conformarán unas listas de reserva.

7. CALENDARIO PREVISTO

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Publicación Convocatoria									
Selección Gestores innovación									
Preparación Viaje									
1º Periodo: Estancia en centros nacionales									
2º Periodo: Estancia en entidades Tenerife									
Entregas parciales y final del Informe de la Beca					X			X	X

8. PRESUPUESTO

Los candidatos seleccionados recibirán una beca, formalizada a través de la Fundación Empresa Universidad de La Laguna consistente, para cada una de las modalidades, en:

- Salario bruto: 1000 €/mes
- Bolsa de viaje (gastos de desplazamiento y manutención): 2000 €

PRESUPUESTO ESTIMADO

Salario bruto (1000 €/mensual/persona)	Nº meses	Total salario / persona	Bolsa viaje (3 meses) / persona	Seguro accidentes (6 meses) / persona	Total persona	Nº personas	TOTAL
1000	6	6000	2000	120	8120	3	24360 €