

En Valladolid, a 24 de junio de 2015

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE SERVICIOS
GENERALES PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA RESIDENCIA
UNIVERSITARIA DUQUES DE SORIA, POR LA FUNDACION GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

1.- Normas generales:

1.1- Se convoca selección, mediante proceso de **Selección externa**, para la constitución de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de carácter temporal de PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES, pertenecientes al grupo IV conforme a los artículos 15 y 16 del Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

1.2- La Fundación General de la Universidad de Valladolid es una Fundación Universitaria del sector público.

En materia de selección de personal, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, obliga a las Fundaciones Públicas en su artículo 55 a establecer procedimientos de selección de personal que garanticen, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes: a) publicidad de las convocatorias y sus bases; b) transparencia; c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; f) agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos selectivos.

Asimismo, el artículo 10 del Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid, establece los principios generales de selección, de tal manera que la selección de personal de la Fundación se realizará mediante convocatoria pública y de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y libre concurrencia.

1.3- La relación laboral establecida con el candidato que se vaya a contratar desde la bolsa de empleo será conforme a las siguientes condiciones:

- La naturaleza del contrato que suscribirán los aspirantes desde la bolsa de empleo será laboral de duración determinada. Los términos de contratación, y la jornada de trabajo concreta a desarrollar se especificarán en el momento de la contratación.
- Las funciones a desarrollar serán las propias del oficio de personal de servicios generales de una Residencia Universitaria:
 - Limpieza de cocina, utensilios y aparataje propio de cocina, montaje y preparación de instalaciones para las comidas y cenas de la Residencia.
 - Limpieza de instalaciones de la Residencia.
 - En general, todas aquellas actividades que le sean encomendadas en el centro siempre dentro del ámbito de sus competencias profesionales.
- El Centro de trabajo será:

Residencia Universitaria "Duques de Soria"
Calixto Pereda, s/n
42002 Soria

2.- Requisitos y méritos de los aspirantes:

2.1- Requisitos

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:

- Nacionalidad española.
- Nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o
- Nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

2. Edad comprendida entre los 18 años y la legal de jubilación.

3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas y psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar. Si se trata de aspirantes con discapacidad, deberán acreditar una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debidamente reconocida, así como su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

El cumplimiento estricto de los requisitos será condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección.

2.2- Méritos valorables.

Se valorarán los méritos y capacidades de los candidatos mediante la presentación por parte de cada candidato, de una memoria explicativa que incluya una exposición de la experiencia adquirida y las funciones desempeñadas en los puestos de trabajo que ha desarrollado en labores de limpieza. Se valorará especialmente:

- la experiencia de trabajo en residencias de estudiantes o colegios mayores, y en general infraestructuras de edificios de servicios públicos.

2.3- Acreditación de requisitos.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el periodo de vigencia durante el cual se mantenga constituida la bolsa de empleo, en caso de resultar seleccionado para la misma.

La falsedad cometida por los candidatos en cualquiera de los datos consignados en su solicitud y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su exclusión del procedimiento de selección. Por tanto, en cualquier momento del proceso de selección, si el Órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Gerente de la Fundación General de la Universidad de Valladolid, informando de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. La falsedad en la documentación presentada o la no aportación de esta documentación, dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

3.- Solicitudes y plazo de presentación.

3.1- Solicitudes

Para ser admitido al proceso de selección, todos los candidatos deberán entregar:

- Memoria explicativa elaborada por el candidato que incluya una exposición detallada de la experiencia adquirida y las funciones desempeñadas en los puestos de trabajo que haya desarrollado, con indicación de fechas, y entidades en las que ha desarrollado su actividad profesional.
- El impreso I-LAB24 Solicitud de admisión a proceso de selección.
- Copia simple del NIF.

Es condición necesaria para ser admitido al proceso de selección la entrega de la documentación completa solicitada. La falta de presentación de alguno de los documentos en el plazo determinado a tal efecto supondrá la no admisión del candidato sin que estos errores puedan ser subsanados posteriormente.

3.2- Forma de presentación de solicitudes

Todas las solicitudes se dirigirán a la atención del Gerente de la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

- Por correo electrónico (documentación escaneada) a la dirección:
seleccion@funge.uva.es, REF: BOLSA EMPLEO SERVICIOS GENERALES RESIDENCIA SORIA.
- Mediante entrega presencial en las dependencias de la Fundación.
Fundación General de la Universidad de Valladolid
Plaza de Santa Cruz 5, bajo, Valladolid
Departamento de Administración, REF: BOLSA EMPLEO SERVICIOS GENERALES RESIDENCIA SORIA.
- Por correo certificado a la dirección:
Fundación General de la Universidad de Valladolid
Plaza de Santa Cruz 5, bajo

47002 Valladolid

Selección. Departamento de Administración, REF: BOLSA EMPLEO SERVICIOS
GENERALES RESIDENCIA SORIA.

3.3- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo límite de presentación de solicitudes es:

Miércoles, 15 de julio de 2015 a las 14:30 horas.

En el caso de envío por correo certificado solamente se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que justifiquen en la fecha del matasellos que se encuentran dentro del plazo de presentación.

4.- Procedimiento de selección.

El proceso de selección constará de las siguientes fases, a realizar entre los candidatos que hayan sido admitidos al mismo y por tanto, que cumplan los requisitos establecidos en el punto 2.1 de las bases de la convocatoria.

Se realizará una fase que consistirá en la valoración de la memoria explicativa elaborada por el candidato.

Valoración de memoria explicativa: Hasta 10 puntos.

A juicio del Órgano de selección, se podrá realizar una entrevista personal entre aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación apta en la fase de valoración de la memoria explicativa elaborada por el candidato.

En dicha entrevista, se valorará en su conjunto el perfil profesional del candidato y su adaptación al puesto de trabajo ofertado.

Valoración entrevista personal, en caso de realizarse: Hasta 5 puntos.


Consideraciones generales:

Podrán realizar la entrevista aquellos candidatos que a juicio del Órgano de selección hayan superado la 1ª fase.

Los candidatos que no hayan superado la 1ª fase podrán formar parte de la bolsa de empleo, en orden de puntuación obtenida en la valoración de méritos y capacidades, y tras los candidatos que hayan realizado la 2ª fase, siempre en función de los criterios establecidos por el Órgano de selección.

La selección para la constitución de la bolsa de empleo recaerá en aquellos candidatos que, a juicio del Órgano de selección, hayan acreditado la formación, la experiencia y capacitación suficientes y más adecuadas para el desempeño de las funciones y cometidos de los puestos de trabajo a desempeñar.

5.- Órganos de selección.

	BASES DE CONVOCATORIA DE PERSONAL	I-LAB22 Revisión: 0 Fecha: 01/07/09
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------

Estará compuesto por los siguientes miembros:

D^ª M^ª. Carmen Arauzo Alcázar, Encargada de Residencia Universitaria Duques de Soria.

D^ª Cristina Luis González: Técnico de Administración FUNGE.

D. Oscar L. Rodríguez Martín: Director de Administración FUNGE.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de selección tendrá su sede en la Fundación General de la Universidad de Valladolid, Plaza de Santa Cruz 5, 47002 Valladolid. Departamento de Administración. Tfno.: 983-423632. E-mail: seleccion@funge.uva.es. El Órgano de selección dispondrá en esta sede de al menos una persona que atienda aquellas cuestiones planteadas en relación al proceso de selección.

6.- Calendario y desarrollo de las fases.

La lista de candidatos que cumplan los requisitos exigidos en el punto 2.1 de las bases de la convocatoria y por tanto admitidos a participar en el proceso de selección será informada mediante la publicación en la página Web de la Fundación, <http://www.funge.uva.es/> dentro del apartado "Selección de personal".

Asimismo, se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la Fundación.

La lista de candidatos que superan cada una de las fases y la puntuación correspondiente será informada mediante la publicación en la página Web de la Fundación, <http://www.funge.uva.es/> dentro del apartado "Selección de personal".

Asimismo, se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la Fundación.

La convocatoria para cada una de las fases del proceso de selección será informada de manera conjunta junto a la lista de candidatos que hayan superado la fase inmediatamente anterior, con una antelación de al menos 3 días con respecto a la fecha de realización de las mismas, donde constará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba correspondiente, mediante su publicación en la página Web de la Fundación, <http://www.funge.uva.es/> dentro del apartado "Selección de personal".

Asimismo, se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la Fundación.

La convocatoria será realizada en único llamamiento, de tal manera que quedarán excluidos del proceso de selección aquellos que no comparezcan, salvo causa de fuerza de mayor debidamente justificada.

7.- Fin del proceso, presentación de documentos y formalización de los contratos.

7.1- Fin del proceso.

La resolución del proceso de selección será informada mediante su publicación en la página Web de la Fundación, <http://www.funge.uva.es/> dentro del apartado "Selección de personal".

Asimismo, se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la Fundación.

Una vez publicada la resolución del proceso de selección, el Órgano de Selección propondrá ante el Gerente que entran a formar parte de la bolsa de empleo para el puesto ofertado de la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

7.2- Constitución y gestión de la bolsa de empleo.

Una vez constituida la bolsa de empleo, se perderá el orden obtenido, pasando al final de la misma, en los siguientes casos:

- Renuncia injustificada ante una necesidad de contratación.
- Renuncia expresa o tácita a cualquier contrato una vez iniciada la prestación del servicio.
- No superación, en su caso, del periodo de prueba.

7.3- Presentación de documentación.

A partir de la fecha de publicación de la constitución de la bolsa de empleo, se podrá avisar a los candidatos seleccionados para futuras posibilidades de contratación temporal.

En caso de contratación, la Encargada de la Residencia Duques de Soria se pondrá en contacto con el primer candidato por orden de puntuación que constituya la bolsa de empleo y así sucesivamente.

El candidato deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia completa del NIF o NIE (en caso de trabajador extranjero).
- Fotocopia del Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Justificante del Nº de cuenta bancaria (20 dígitos).
- Modelo 145 debidamente cumplimentado (opcional).
- 1 fotografía tamaño carnet actualizada.

Si del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en el apartado 2.1 de las bases de la convocatoria, el mismo no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4- Formalización de los contratos.

Una vez formalizado el contrato de trabajo y efectuada la incorporación al puesto de trabajo obtenido, tendrá lugar el inicio de la percepción económica.

8.- Norma final y política de privacidad y protección de datos.

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo, y a las decisiones adoptadas por el Órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Además, y según la normativa de protección de datos, se informa a cada candidato que sus datos van a formar parte de un fichero cuyo responsable es la Fundación General de la Universidad de Valladolid en Plaza de Santa Cruz, 5 bajo del 47002 de Valladolid. Sus datos serán tratados para la finalidad de incorporarlos a los

procesos de selección de personal laboral. El candidato podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud con copia de su NIF a La Fundación General de la Universidad de Valladolid en Plaza de Santa Cruz, 5 bajo del 47002 de Valladolid o al mail protecciondatos@funge.uva.es

Atendiendo al artículo 14.2 del R.D. 1720/2007, se informa que si en el plazo de 30 días el candidato no manifiesta su oposición, se entenderá que consiente a que se mantenga el tratamiento de sus datos. El candidato podrá revocar este consentimiento en cualquier momento.

En Valladolid, a 24 de junio de 2015

José Luis Martínez Juan
Gerente Fundación General de la UVA