

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID PARA LAS CATEGORÍAS OFICIAL 1ª Y 2ª ADMINISTRATIVO.

OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El presente documento tiene por objeto regular el procedimiento de selección de las personas que conformarán una bolsa de empleo para cubrir eventuales plazas vacantes con carácter temporal en las categorías de Oficial 1ª y 2ª Administrativo en la Fundación General de la Universidad de Valladolid, para la realización de actividades afines a las propias del puesto convocado.

1.- Condiciones generales

Categoría laboral	Oficial 1ª y 2ª Administrativo, según Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid. Se especificará en el llamamiento
Plaza a cubrir	Se indicará en el llamamiento
Salario bruto anual (*)	18.831,60€ (oficial 1º administrativo) 17.354,59 € (oficial 2ª administrativo)
Jornada laboral	Se indicará en el llamamiento
Tipo de contrato	Se indicará en el llamamiento
Fecha de inicio prevista	Se indicará en el llamamiento
Fecha de fin prevista	Se indicará en el llamamiento
Lugar de trabajo	Cualquiera de las dependencias de la Fundación General en la ciudad de Valladolid. Se indicará específicamente cuál en el llamamiento.

() Salario bruto correspondiente a un contrato laboral a tiempo completo en el momento de la Constitución de la Bolsa de Empleo.*

Las principales funciones a desarrollar, entre otras, y en función de la categoría, son:

- Todo tipo de tareas burocráticas y operaciones relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones.
- Gestión de carácter administrativo y de la documentación contable, comercial y de expedientes, o cualquier otra equivalente.
- Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes, balances y similares.
- Atención e información al público y al usuario externo y/o interno de forma presencial, correo electrónico, plataformas online, teléfono.

- Informatización de datos
- Soporte a la dirección de Área en los aspectos administrativos básicos, operando con cierto grado de autonomía funcional e iniciativa.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga, dependiendo de la plaza que finalmente se llegara a ocupar y de las necesidades específicas del servicio.

2.- Requisitos y méritos de los aspirantes:

2.1- Requisitos mínimos

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 16 años y la legal de jubilación.

3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas y/o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

4. Será necesario estar en posesión del **Título de Técnico en Gestión Administrativa, perteneciente a la Familia Profesional de Administración y Gestión**, al menos en el Grado Medio de esta misma familia profesional, o su titulación equivalente según lo previsto por el Ministerio de Educación y Formación Profesional especificado en la web: <https://www.todofp.es/que-estudiar/loe/administracion-gestion/gestion-administrativa.html>.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En 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.

El cumplimiento y acreditación de los requisitos mínimos será condición necesaria para la admisión de la candidatura en la bolsa de empleo y su posterior participación en los posibles llamamientos que se hagan a la misma, debiendo mantenerse hasta el momento de la posible contratación laboral, en caso de llegar a producirse.

2.2- Méritos valorables.

Los méritos valorables para determinar la posición en la bolsa de empleo son:

TIPO DE MERITO	PUNTOS
FORMACION REGLADA	
Estar en posesión del título perteneciente a la Familia Profesional de Administración y Gestión de Grado Superior (Técnico Superior de Administración y Finanzas y/o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección), o titulación equivalente según lo previsto por Ministerio de Educación y Formación Profesional en su web para cada uno de ellos.	10
Estar en posesión de titulación universitaria oficial.	3
FORMACION CONTINUADA	
Por cada curso cuya materia esté directamente relacionada con las funciones del puesto con una duración entre 10 y 50 horas de formación	0,25
Por cada curso cuya materia esté directamente relacionada con las funciones del puesto con una duración entre 51 y 100 horas de formación	0,5
Por cada curso cuya materia esté directamente relacionada con las funciones del puesto con una duración de más de 100 horas de formación	1
EXPERIENCIA PROFESIONAL: (mínimo 3 meses de experiencia en cada caso para ser computable)	
Por servicios prestados con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en la Fundación General de la Universidad de Valladolid , con un mínimo de tres meses completos: 0,50 puntos por mes, incluidos los tres primeros meses.	0,50/mes
Por servicios prestados con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en Universidades públicas o privadas, o en sus Entidades Dependientes , con un mínimo de tres meses completos: 0,30 puntos por mes incluidos los tres primeros meses.	0,30/mes
Por servicios prestados con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en Entidades del Sector Público , con un mínimo de tres meses completos: 0,20 puntos por mes incluidos los 3 primeros meses.	0,20/mes
Por servicios prestados con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en Entidades del Sector Privado , con un mínimo de tres meses completos: 0,15 puntos por mes incluidos los 3 primeros meses.	0,15/mes

Aspectos a tener en cuenta:

- Todos los méritos deben estar oportunamente acreditados mediante títulos oficiales expedidos, certificados de cursos, certificados o contratos de trabajo..., que no deben ser aportados en el momento de la inscripción en la bolsa de empleo, pero que pueden ser requeridos más adelante.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez en el apartado correspondiente más beneficioso para la candidatura.
- Para poder computar la experiencia profesional es necesario haber tenido una experiencia mínima de 3 meses completos en cada caso (que también se cuentan en el baremo), continuada o no en el tiempo. En los meses en los que no se ha trabajado de forma completa, se indicarán con decimales según el nº de días trabajados y tomando el valor de 30 días por mes completo (así, por ejemplo, 15 días equivalen a 0,5 meses)
En caso de haber tenido contratos a tiempo parcial o con reducción de jornada, se indicarán igualmente el nº de meses, si bien la herramienta de autobaremación computará automáticamente la puntuación al 60%, con independencia del porcentaje real de reducción. En su caso, en aquellos meses en los que se han alternado periodos a tiempo completo con periodos a tiempo parcial, se señalarán como meses trabajados a tiempo completo.
- En el caso de contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal se considerará a efectos de la puntuación la entidad o empresa de destino en la que la persona candidata haya prestado sus servicios, siempre que se disponga de la debida acreditación.
- La candidatura debe incorporar la autobaremación efectuada por el/la candidato/a con la herramienta puesta a disposición conforme a los criterios indicados, tal y como se indica en el punto 3.

2.3- Acreditación de requisitos y méritos valorables.

Todos los requisitos exigidos y méritos valorables deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de candidaturas para la bolsa de empleo, y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato, en caso de resultar seleccionado.

Se podrá requerir a las candidaturas la entrega de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en el autobaremo en cualquier momento y, en cualquier caso, en el marco de un llamamiento para una plaza específica.

La falsedad en cualquiera de los datos consignados en una candidatura, tanto en lo que se refiere a los requisitos como a los méritos valorables establecidos por las bases de esta convocatoria constituyen motivo suficiente para la exclusión de la bolsa de empleo.

3.- Solicitudes

3.1. - Solicitud de admisión

Quienes deseen formar parte de esta bolsa de empleo, deberán iniciar el proceso a través de <https://uvaempleo.com/> también accesible a través de la página web <https://funge.uva.es/fundacion/seleccion-de-personal/>

No se admitirá ninguna solicitud no presentada según el procedimiento descrito en tiempo y forma.

Solo se admitirá una solicitud por candidato.

El envío de la solicitud supone, la declaración de que los datos en ella contenidos son ciertos y están actualizados, así como la aceptación de las bases de la convocatoria, normas y procedimientos que se establecen para esta bolsa de empleo.

3.2. - Proceso para la presentación de candidaturas

Las candidaturas deben presentarse como se indica a continuación:

Acceder a www.uvaempleo.com y registrarse como usuario y completar el perfil (si la persona no está todavía registrada). En el caso de estar registrada, revisar y actualizar todos los datos del perfil.

Una vez cumplimentado/actualizado el perfil de la candidatura, deben subir en el apartado denominado "Documentación" los siguientes documentos acreditativos (en formato pdf):

- DNI, NIE o pasaporte.
- Título académico exigido en el requisito 4 del punto 2.1 de estas bases.
- Vida laboral.
- Autobaremo: En la web <https://funge.uva.es/fundacion/seleccion-de-personal/> está disponible en archivo Excel una herramienta para realizar el autobaremo correspondiente a los méritos alegados en cada candidatura, conforme a lo recogido en el punto 2.2 de este documento. Una vez cumplimentada, se debe guardar en formato pdf y subirse junto al resto de documentación.

No es necesario aportar más documentación en este punto del proceso, si bien, puede ser solicitada posteriormente, y su aportación será condición indispensable para poder acudir a los llamamientos que se hagan y para asegurar la permanencia en la bolsa de empleo.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de candidaturas se publicará en la web de la Fundación <https://funge.uva.es/fundacion/seleccion-de-personal/> el listado provisional de las candidaturas excluidas, indicando el requisito mínimo incumplido o documentación no aportada, junto a las candidaturas admitidas con el resultado del autobaremo. Se informará por email a las candidaturas con anterioridad al momento en que se realice esta publicación del listado provisional.

Los aspirantes dispondrán de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional, para presentar alegaciones o resto de documentación no entregada inicialmente a través del mail bolsaempleo@funge.uva.es indicando en el asunto el código de la bolsa de empleo y el NIF: BE/22/01+NIF. Durante este proceso de subsanación en ningún caso puede aportarse una nueva baremación incluyendo más méritos de los ya consignados.

Posteriormente se publicará la lista definitiva y quedará constituida la bolsa de empleo.

A partir de ese momento, y durante un período de 24 meses, puede procederse a los llamamientos al número de candidaturas que se estime conveniente, conforme al orden establecido en la bolsa de empleo, para el proceso de selección de una plaza.

3.3. Plazo para la presentación de candidaturas

El plazo para la presentación de candidaturas a esta bolsa de empleo, siguiendo lo indicado en los puntos 3.1 y 3.2 de este documento es hasta el día **7 de abril de 2022 a las 23:59 horas**.

4.- Llamamientos.

Una vez constituida la bolsa de empleo se podrá proceder a efectuar llamamientos a la misma para poner en marcha los procesos de selección pertinentes, y que serán definidos específicamente para cada plaza.

4.1.- Procedimiento de contacto con los candidatos

Cada llamamiento especificará el número de candidaturas a las que se va a convocar para el proceso de selección.

En ese momento la Fundación contactará directamente con los/as candidatos/as, por orden de baremación en la bolsa de empleo, para solicitarles la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se contactará con las candidaturas seleccionadas mediante el correo electrónico que se haya dado de alta en el perfil. Se enviarán correos cada 24 horas en caso de no recibir respuesta, durante un máximo de 3 días hábiles. Igualmente se podrá realizar un

máximo de 3 intentos de contactos telefónicos durante ese período. Si a los tres días hábiles no ha habido respuesta por parte de la candidatura, se entenderá el desistimiento de la candidatura de participar en el llamamiento y de permanecer en la bolsa de empleo. La respuesta negativa por una causa justificada no implica penalización para la permanencia en la bolsa de empleo.

4.2.- Comprobación del baremo con la documentación aportada

Una vez contactado con el/la candidato/a deberá aportar en tiempo y forma indicados la documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de autobaremación.

Si de la documentación aportada se dedujera error o falsedad en el proceso de autobaremación efectuado, se procederá a reclasificar el orden de la candidatura en la bolsa de empleo, pudiendo incluso llegar a la exclusión de la misma, según valoración de la Comisión de Selección y la Dirección de Personas de la Fundación.

4.3.- Pruebas de selección

Comprobada la correcta baremación, se procederá a convocar a las candidaturas preseleccionadas a las pertinentes pruebas especificadas en cada llamamiento.

Estas pruebas versarán sobre algunos de los siguientes aspectos:

- Conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel, power point...)
- Conocimientos básicos de administración y gestión.
- Capacidad de redacción de textos formales y comunicación verbal.

Posteriormente se podrá realizar una entrevista, conforme a lo previsto en las bases del llamamiento.

4.4.- Ponderación de méritos y pruebas y fin del proceso.

Como norma general la ponderación de las distintas fases para el proceso selectivo completo se detallará en cada llamamiento.

Finalizado el proceso de selección del llamamiento se publicará el resultado en la web de la Fundación y se procederá con la contratación prevista.

Las personas que hubieran optado a un contrato laboral en la Fundación mediante este sistema, y superado el período de prueba, una vez finalizado su contrato podrán rebaremar sus méritos de acuerdo a esta experiencia, y continuar en la bolsa de empleo, si ésta sigue en vigor, o podrán presentar su candidatura a una nueva bolsa de empleo, y ser objeto de futuros llamamientos.

Las personas que hubieran participado en un llamamiento, pero no hubieran llegado a ser contratadas, mantendrán el puesto en la bolsa de empleo y podrán participar en futuros llamamientos si los hubiera. En el caso de un segundo llamamiento en un período inferior a 12 meses en el que haya pruebas previstas equivalentes a las efectuadas en el primer llamamiento, estas candidaturas podrían quedar exoneradas de volver a pasar las pruebas y se mantendría la puntuación alcanzada en las mismas.

5.- Duración de la Bolsa de Empleo BE/22/01.

La vigencia de esta bolsa de empleo será de 24 meses a contar desde el momento de constitución de la misma, publicado en la web de la Fundación, o hasta que otra bolsa de empleo equivalente la sustituya.

6.- Comisión de Selección.

El proceso de convocatoria y constitución de la bolsa de empleo se pilotará bajo la Dirección del Área de Personas de la Fundación General.

Cada llamamiento definirá la composición de la Comisión de Selección para cada plaza, que deberá estar integrada al menos por tres personas, de las cuales al menos 2 deberán ser del Área de la Fundación que realice el llamamiento.

7. - Política de privacidad y protección de datos.

En virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que el responsable del tratamiento es la Fundación General de la Universidad de Valladolid (Plaza de Santa Cruz 5, Bajo 47002 Valladolid). La finalidad del tratamiento de datos será la participación de la persona que realiza la candidatura en los distintos procesos de selección de personal laboral, tanto a los que concurra en este momento, como a otros posteriores. Los datos que facilita el/la interesado/a son necesarios para el mantenimiento de la relación comercial y/o contractual. Consecuencia de ello, la base jurídica del tratamiento se encuentra en el artículo 6.1.b del Reglamento Europeo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Por otro lado, le informamos de su derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al mismo, acreditando su identidad, y remitiendo una comunicación a la dirección: protecciondatos@funge.uva.es Finalmente, le recordamos su derecho a requerir, siempre que lo desee, el amparo de la Agencia Española de Protección de Datos.

8. - Norma final.

Por el mero hecho de la participación en el proceso de constitución de la bolsa de empleo, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, y a las de los llamamientos que pudieran hacerse a esta bolsa de empleo, así como a las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en Valladolid a fecha de firma electrónica.

Fdo: Carlos Fernando Cabezas Pascual
Gerente de la Fundación General de la Universidad de Valladolid