

Toda la documentación aportada debe ir codificada como se indica a continuación

Documentación obligatoria cuya ausencia, tras el período de subsanaciones previsto en la Fase A, dará lugar a la exclusión del proceso de selección:

Fase A: Requisitos mínimos

CODIGO	DOCUMENTO
R1	Copia escaneada del DNI, NIE o pasaporte, y dará cobertura a los requisitos 1 y 2.
R2	Copia escaneada del título exigido en el requisito 3, y en su caso, del documento de homologación
R3	Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada según el modelo proporcionado en el Anexo I, adjuntando también certificado de minusvalía si procede. Este documento da cobertura al cumplimiento de los requisitos 4 y 5.

Otra documentación obligatoria:

CODIGO	DOCUMENTO
VL	Certificado de vida laboral
AUTOBAREMO	Documento excel con el resultado del autobaremo de la candidatura, utilizando la herramienta que se proporciona para ello.
CV	Currículum Vitae

Documentación necesaria en función de la cuál se realizará la valoración de méritos:

Fase B: Valoración de méritos

CODIGO	TIPO DE MÉRITO ¹
M1	FORMACION REGLADA. Máximo 7 puntos.
M1a	Titulación de Grado, Ingeniería superior o licenciatura: 5 puntos por titulación hasta un máximo de 5 puntos.
M1b	Titulación de máster oficial o Suficiencia investigadora (D.E.A.): 1 punto
M1c	Titulación de doctorado: 1 punto
M2	FORMACION CONTINUADA. Máximo 33 puntos.
M2a	Formación específica en materia de transferencia de conocimiento: 0,75 puntos por cada curso acreditado de 10 horas o más.
M2b	Formación en otras competencias transversales y cualquier otro mérito debidamente acreditado relacionado con las funciones a desarrollar que sea susceptible de ser considerado por la Comisión de Selección: 0,5 puntos por cada curso acreditado de 2 horas o más.
M2c	Inglés: Título de nivel B2, First Certificate of English, o equivalente: 5 puntos
M2d	Miembro de órganos directivos de clúster, redes o plataformas de innovación o transferencia: 2 puntos por cada representación acreditada
M2e	Asistencia a jornadas, eventos, talleres o cualquier otra actividad debidamente justificada, susceptible de ser considerada por la Comisión de Selección, relacionado con innovación y/o transferencia de conocimiento: 0,5 puntos por cada asistencia acreditada.
M2f	Impartición de talleres, charlas divulgativas y/o formativas, formación especializada formación o talleres relacionados con transferencia de conocimiento: 0,75 puntos por cada acción acreditada
M3	EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 60 puntos.

¹ Se entiende por transferencia de conocimiento: valorización de resultados de investigación, propiedad industrial e intelectual, captación o gestión de contratos, convenios y subvenciones.

M3a	Por servicios laborales prestados en la Fundación General de la Universidad de Valladolid, con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de técnico de gestión según lo referido en el Convenio Colectivo de la Fundación, desempeñando, al menos cuatro de las funciones especificadas en el punto 2 de esta convocatoria: 0,8 puntos por mes
M3b	Por servicios laborales prestados en la Fundación General de la Universidad de Valladolid, con contrato laboral de categoría similar o equivalente de técnico de apoyo según lo referido en el Convenio Colectivo de la Fundación desempeñando, al menos cuatro de las funciones especificadas en el punto 2 de esta convocatoria: 0,5 puntos por mes
M3c	Por servicios laborales prestados, en Universidades Públicas y/o sus Entidades Dependientes, así como otras entidades públicas, con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior a la de las plazas a estabilizar según lo referido en el convenio Colectivo de la Fundación desempeñando, al menos cuatro de las funciones especificadas en el punto 2 de esta convocatoria: 0,3 puntos por mes
M3d	Por servicios laborales prestados en entidades del Sector Privado con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior a la de las plazas a estabilizar según lo referido en el convenio Colectivo de la Fundación, desempeñando, al menos, cinco de las funciones especificadas en el punto 2 de esta convocatoria: 0,2 puntos por mes

Nota: El período de referencia para la valoración de los méritos M2 (excepto M2c) y M3 se extiende desde el 01/01/2016 hasta el momento de cierre de la presentación de candidaturas en esta convocatoria.

Aspectos a tener en cuenta:

- Se ha creado una herramienta de autobaremación de los méritos conforme a lo previsto en la convocatoria a la que se puede acceder en la web de la Fundación General. Cada candidatura debe rellenar dicha baremación utilizando la herramienta que se proporciona y enviarla en formato Excel con la denominación AUTOBAREMO, junto con el resto de documentos.
- Todos los méritos deben estar oportunamente acreditados mediante títulos oficiales expedidos, certificados de cursos, certificados o contratos de trabajo..., que deben ser aportados en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección. **Los períodos de tiempo y funciones desempeñadas de las candidaturas que previamente hubieran prestado sus servicios en la Fundación General de la Universidad de Valladolid (M3a y M3b) no deben ser acreditados, ya que serán determinadas de oficio por la Fundación, dado su carácter de entidad convocante de este proceso de estabilización. No obstante, sí deben ser computados por cada candidatura en el autobaremo.**
- En el caso de títulos expedidos por centros académicos extranjeros deben estar acompañados de la pertinente homologación.
- Cada mérito debe estar adecuadamente codificado conforme se indica en el cuadro anterior.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez, en el apartado más beneficioso para la candidatura en caso de duda.
- La experiencia profesional se computa por meses completos. En el caso de meses incompletos los días trabajados se convierten en meses con la fórmula “días trabajados/30 días del mes” (así, por ejemplo, 17 días equivaldrían a 0,567 meses). En caso de haber tenido contratos a tiempo parcial debe aplicarse el % de dedicación que aparece recogido en el Certificado de vida laboral.
- La candidatura debe incorporar también un Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Vida Laboral, que permite comprobar los datos administrativos relativos a la experiencia laboral. Nota: **este Certificado de Vida Laboral no aporta información sobre las funciones desarrolladas o sobre la experiencia, por lo que para acreditarlas, las candidaturas deben presentar los correspondientes certificados de funciones que se exijan en el apartado de Méritos Valorables, excepto los que puedan ser establecidos de oficio por la Fundación en calidad de entidad convocante.**