	<b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DE APOYO). BEADM2401</b>	I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024
---	--	---

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DE VALLADOLID PARA CATEGORÍAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª Y 2ª ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DE APOYO)**

La presente convocatoria 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 diferentes categorías de carácter administrativo (Oficial 1ª y 2ª Administrativo y Técnico de Apoyo) en la Fundación Universidad de Valladolid, para la realización de actividades afines a las propias del puesto convocado.

Esta convocatoria se regirá de forma general por lo establecido en las Bases Regulatoras de las bolsas de empleo de la Fundación Universidad de Valladolid, y en ella solamente se establecen los requisitos y trámites específicos de esta bolsa para las categorías concretas.

**1.- Condiciones generales**

Categorías laborales	Oficial 1ª y 2ª Administrativo y Técnico de Apoyo, según Convenio Colectivo de la Fundación Universidad de Valladolid. Se especificará en el llamamiento
Plaza a cubrir	Se indicará en el llamamiento
Salario bruto anual (*)	23.764,48 € Técnico de apoyo) 19.788,28€ (oficial 1º administrativo) 18.236,28 € (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 en la ciudad de Valladolid. Se indicará específicamente cuál en el llamamiento.


(\*) Salario bruto correspondiente a un contrato laboral a tiempo completo en enero de 2024. Los importes serán debidamente actualizados en cada llamamiento, si procede.

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.

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b>	I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024
---	--	---

- 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.
- Soporte en la preparación de informes, propuestas...
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga, dependiendo de la plaza que finalmente se llegara a ocupar y de las necesidades específicas del servicio.
- Distinto nivel de autonomía en función de la categoría.

## 2.- Requisitos y méritos de los aspirantes

### 2.1- Requisitos mínimos

Los especificados en las Bases Regulatoras de las Bolsas de Empleo de la Fundación Universidad de Valladolid.

En lo que se refiere al punto 4 de dichos requisitos, se requiere titulación académica equivalente a Bachillerato, BUP, Formación Profesional de segundo grado, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo.

### 2.2- Méritos valorables.


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

CODIGO	TIPO DE MERITO	PUNTOS
	<b>FORMACION REGLADA. Máximo 10 puntos</b>	
Fr1	Estar en posesión del título perteneciente a la Familia Profesional de Administración y Gestión de Grado Superior ( <a href="#">Técnico Superior de Administración y Finanzas</a> y/o <a href="#">Técnico Superior en Asistencia a la Dirección</a> ), o titulación equivalente según lo previsto por Ministerio de Educación y Formación Profesional en su web para cada uno de ellos.	10
Fr2	Estar en posesión de titulación universitaria oficial relacionada con la gestión administrativa (Economía, Comercio, Derecho, Relaciones Laborales...)	10
	<b>FORMACION CONTINUADA. Máximo 5 puntos</b>	
Fc1a, b y sucesivos	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
Fc2a, b y sucesivos	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

2

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b>	I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024
---	--	---


Fc3a, b y sucesivos	Por cada curso cuya materia esté directamente relacionada con las funciones del puesto con una duración de más de 100 horas de formación	1
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 12 puntos</b>		
Ex1a, b y sucesivos	Por servicios prestados con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en la <b>Fundación Universidad de Valladolid (también Fundación General de la Universidad de Valladolid o Fundación Parque Científico Universidad de Valladolid)</b> : 0,50 puntos por mes	0,50/mes
Ex2a, b y sucesivos	Por servicios prestados con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en <b>Universidades públicas o privadas, o en sus Entidades Dependientes</b> : 0,30 puntos por mes.	0,30/mes
Ex3a, b y sucesivos	Por servicios prestados con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en <b>Entidades del Sector Público</b> : 0,20 puntos por mes.	0,20/mes
Ex4a, b y sucesivos	Por servicios prestados con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior de nivel administrativo en <b>Entidades del Sector Privado</b> : 0,15 puntos por mes.	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.
- Los archivos que recogen la documentación acreditativa de cada mérito deben codificarse según lo indicado en la tabla anterior para la correcta gestión documental en el proceso de revisión. Pueden agruparse en un mismo documento varios méritos de la misma categoría, indicando la codificación en la denominación del archivo.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez en el apartado correspondiente más beneficioso para la candidatura.
- Se ha creado un autobaremo, de obligado cumplimiento, en el que, en el apartado de la experiencia profesional se contabiliza por meses. 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, 10 días, 10/30, equivalen a 0,33 meses).  
En caso de haber tenido contratos a tiempo parcial o con reducción de jornada, debe aplicarse el % de dedicación que aparece recogido en el certificado de vida laboral.
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<p align="center"><b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b></p>	<p>I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024</p>
---	--	--

### 3.- Documentación, plazo y forma de presentación de la solicitud

#### 3.1. Documentación.

La documentación acreditativa obligatoria que debe acompañarse, debe ir codificada y nominada como se indica a continuación:

- **R1:** debe incluir copia escaneada del DNI, NIE o pasaporte, y dará cobertura a los requisitos 1 y 2
- **R2:** debe incluir copia escaneada de la titulación exigida en el punto 2.1. del presente documento.
- **R3:** debe incluir 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 3 y 5 que se indican en las Bases reguladoras.
- **VL:** Certificado de vida laboral
- **AUTOBAREMO:** Documento autocompletado con la herramienta AUTOBAREMO que se anexa en la Convocatoria.
- **CV:** Currículum Vitae en formato libre.
- **Según cada uno de los Códigos de la Tabla de Méritos:** Copia tanto de los Títulos oficiales, como del resto de Documentación acreditativa y justificativa de los méritos aportados en el autobaremo.

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


La falsedad en la documentación presentada o la no aportación de esta documentación, puede dar lugar a la exclusión del proceso de selección de candidaturas para la bolsa de empleo.


Los originales podrán ser solicitados a los candidatos en cualquier momento del proceso de selección.

#### 3.2.- Forma de presentación de candidaturas para la bolsa de empleo.

Quienes deseen formar parte de esta bolsa de empleo, deberán iniciar el proceso accediendo a la siguiente url:

<https://seleccion.funge.uva.es/convocatorias/registro/66>

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28	
Observaciones		Página	4/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b>	I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024
---	--	---

A través de dicha url debe cumplimentarse el formulario adjuntando toda la documentación requerida en esta convocatoria.

**El formulario y la carga de documentación debe hacerse en una única vez. Una vez que se envía, no es posible adjuntar más documentación sobre la misma candidatura a través de la plataforma. No se admiten links para la descarga de documentos alojados en una nube o en otro sistema.**

Cada candidatura recibirá un acuse de recibo de su participación en el proceso de selección. En ningún caso ese acuse de recibo implica la admisión definitiva en el proceso ni la idoneidad de todos los datos y documentos aportados.

No se admitirán candidaturas no presentadas en tiempo y forma y según el procedimiento descrito en este documento. Solo se admitirá una candidatura por persona.

El envío de la candidatura supone la declaración de que los datos en ella contenidos son ciertos y están actualizados, así como la aceptación de las Bases Reguladoras de las Bolsas de Empleo de la Fundación Universidad de Valladolid y lo recogido en la presente Convocatoria.

*Nota: Es recomendable que todas las personas con candidatura en la bolsa de empleo dispongan de un certificado digital o de un DNI electrónico, ya que será necesario en el momento de su eventual contratación en el marco de un llamamiento.*

### 3.3.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de candidaturas a esta convocatoria de bolsa de empleo es de **15 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la última firma electrónica, a las 23:59 horas.**

## **4.- Seguimiento y finalización del proceso**


Toda la información relativa al seguimiento del proceso se podrá ver en la [web de la Fundación UVA](#), en el apartado correspondiente a la convocatoria de esta bolsa de empleo BEADM2401

Una vez cerrado el plazo para la presentación de candidaturas se publicarán en [la web de la Fundación](#) los listados recogidos en el punto 8 de las Bases Reguladoras.

Durante este proceso de subsanación en ningún caso puede aportarse una nueva baremación incluyendo más méritos de los ya consignados.

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<p align="center"><b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b></p>	<p>I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024</p>
---	--	--

Tras la revisión de la documentación aportada en este período de subsanación, se publicará en la misma web el listado definitivo de candidaturas admitidas en 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.

## **5.- Llamamientos.**

Cada llamamiento especificará el número de candidaturas preseleccionadas a las que se va a convocar para el proceso de selección. Se contactará con las candidaturas conforme al procedimiento establecido en el apartado 8 de las Bases Regulatoras.


El llamamiento se realizará cumpliendo el régimen general establecido en las Bases reguladoras. No obstante, en el caso concreto de esta bolsa, detectadas las necesidades de puestos a cubrir en el llamamiento se podrá establecer:


- Realización de una prueba técnica específica sobre temas relacionados con las funciones a desempeñar, con una valoración máxima de 10 puntos. En el llamamiento se dará información relativa a los aspectos sobre los que podrá versar dicha prueba.
- Realización de una entrevista personal que ha de versar sobre los aspectos técnicos y la experiencia más valorable de cada candidatura, con una valoración máxima de 8 puntos.

Cualquier comunicación con los servicios de la Fundación a estos efectos se realizará mediante correo electrónico con la dirección [selección.personas@fundacion.uva.es](mailto:selección.personas@fundacion.uva.es), haciendo siempre referencia al código de la convocatoria y el DNI de la candidatura.

## **6.- Duración de la Bolsa de Empleo BEADM2401.**

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.

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28	
Observaciones		Página	6/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<p align="center"><b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b></p>	<p>I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024</p>
---	--	--

## **7.- Comisión de Selección.**

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

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. Igualmente podrá participar una persona miembro del Comité de Empresa de la Fundación.

## **8. - Política de privacidad y protección de datos.**

En virtud de lo establecido en el Reglamento (EU) 216/679 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 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 [dpo@fundacion.uva.es](mailto:dpo@fundacion.uva.es)

Finalmente, recordamos a los candidatos su derecho a requerir, siempre que lo desee, el amparo de la Agencia Española de protección de Datos.

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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Fundación 	<b>CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO CATEGORIAS ADMINISTRATIVAS (OFICIAL 1ª y 2ª ADMINISTRATIVO Y TECNICO DE APOYO). BEADM2401</b>	I-LAB22 A Revisión: 1 Fecha: Marzo 2024
---	--	---

## 9. - 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 lo contenido en esta convocatoria, a las Bases Reguladoras de las bolsas de empleo de la Fundación y a lo estipulado en 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.

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta convocatoria utiliza la forma masculina genérica, debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

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

Fdo: Francisco Javier Zaloña Saldaña.

Gerente de la Fundación Universidad de Valladolid

Código Seguro De Verificación	ecFLkjAJLcEw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	15/05/2024 16:02:28	
Observaciones		Página	8/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D">https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=ecFLkjAJLcEw9urjgh%2BNMw%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			