

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN LA FUNDACION UNIVERSIDAD DE VALLADOLID M.P. PARA PALACIO DE CONGRESOS CONDE ANSUREZ EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURAS Y CPD MEDIANTE LA FIGURA DE CONTRATO RELEVO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de selección para cubrir una plaza con la modalidad de contrato relevo para el desarrollo de las funciones de técnico en el Área de Infraestructuras, Palacio de Congresos Conde Ansúrez de la Fundación Universidad de Valladolid M.P.

1. Normativa de aplicación:

La Fundación Universidad de Valladolid MP (la Fundación) es una fundación pública, adscrita a la Universidad de Valladolid (UVa), y que forma parte del sector público de Castilla y León. Y que de acuerdo con lo previsto en el art. 5 de sus estatutos tiene como misión fundamental la de cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad de Valladolid, así como potenciar la interacción entre la Universidad y la sociedad, facilitando la innovación, la transferencia de conocimiento y tecnología, contribuyendo así de un modo activo y comprometido al desarrollo económico y social del entorno.

La Fundación, por su naturaleza y fines, es el medio idóneo para la gestión de los proyectos y servicios que le encargue la UVa, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el art. 2. de sus Estatutos.

En materia de selección de personal, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, obliga a las Fundaciones Públicas, según lo dispuesto en su disposición adicional primera y 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.

Todo el personal contratado por la Fundación estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido con carácter general para el personal del sector público, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la

Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes y en el Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

Asimismo, el artículo 11 del Convenio Colectivo de la Fundación, establece que la selección de personal se realizará mediante convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad.

El contrato relevo se efectuará conforme a lo previsto en el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo y el art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, donde se indican los requisitos tanto del relevista (persona con la que se realiza un contrato laboral bajo la fórmula de contrato relevo) como del relevado (persona que accede a la jubilación parcial) y las particularidades que debe cumplir dicho contrato.

2.- Condiciones generales de esta contratación laboral

La relación laboral establecida con la persona candidata que resulte seleccionada será conforme a las siguientes condiciones:

Categoría laboral	Técnico de gestión
Plaza a cubrir	Técnico
Salario bruto anual (*)	28.696,89
Jornada laboral	35 h/semanales. Requiere disponibilidad para adecuación del servicio.
Tipo de contrato	Contrato relevo: indefinido a tiempo completo hasta al menos los dos años siguientes a la fecha en que el trabajador relevado acceda a la jubilación (22/09/2029)
Fecha de inicio prevista	Octubre - Noviembre 2025
Lugar de trabajo	Palacio de Congresos Conde Ansúrez. C/ Real de Burgos s/n 47011 Valladolid. Otras dependencias de la Fundación Universidad de Valladolid M.P.

(*) 14 pagas

2.1.- Principales funciones a desarrollar:**1 Gestión del Infraestructura para organización de Eventos:****1.1 Organización y Coordinación:**

- Coordinar y supervisar las actividades, servicios y mantenimiento de la Infraestructura, así como el resto de espacios gestionados por el Área de Infraestructuras.
- Organizar el régimen interno de funcionamiento.
- Supervisar al personal propio y externo (empresas contratadas).
- Determinar necesidades materiales y gestionar el aprovisionamiento.
- Gestionar y supervisar la Oficina de Eventos.

1.2 Gestión Técnica y Administrativa:

- Elaborar informes, convenios, documentos administrativos.
- Ejecutar y controlar presupuestos.
- Manejo de programas informáticos y bases de datos.

1.3 Normativa y Supervisión:

- Asegurar el cumplimiento del reglamento interno, la normativa universitaria y de prevención de riesgos.
- Atender reclamaciones de usuarios y proponer soluciones.
- Estar en contacto continuo con el Coordinador de Infraestructuras.

2 Comercial de Eventos y Espacios:**2.1 Captación de nuevos clientes**

- Identificar empresas, profesionales y organizaciones interesadas en alquilar espacios para eventos, talleres, reuniones o conferencias.
- Prospección activa en sectores afines: formación, coaching, cultura, empresas, asociaciones, etc.

2.2 Venta consultiva de espacios y servicios

- Comprender las necesidades del cliente (tipo de evento, aforo, equipamiento, duración, etc.) y ofrecer la mejor solución disponible.
- Explicar condiciones, tarifas, servicios adicionales (catering, audiovisuales, personal de apoyo, etc.).

2.3 Gestión integral del proceso comercial

- Preparar y enviar presupuestos personalizados.
- Hacer seguimiento activo de propuestas.
- Cerrar contratos y asegurar la correcta formalización de reservas.

2.4 Relación con clientes y fidelización

- Acompañar al cliente antes, durante y después del evento para garantizar una experiencia satisfactoria.
- Proponer nuevos formatos de colaboración o paquetes de fidelización.

2.5 Colaboración con el equipo de operaciones

- Coordinar con logística, producción y soporte técnico para asegurar que el evento se ejecute según lo pactado.
- Aportar feedback para la mejora continua de los servicios.

2.6 Promoción y representación del espacio

- Participar en ferias, foros del sector MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions), networking, etc.
- Promover activamente los espacios a través de canales digitales y en colaboración con el equipo de marketing.

2.7 Gestión de CRM y reporting

- Registrar todas las actividades en el sistema CRM.
- Elaborar informes mensuales de resultados, oportunidades abiertas, tasa de conversión, etc.

3.- Fases del Proceso Selectivo

El proceso selectivo consta de 4 fases:

Fase A, descrita en el apartado 3.1. Requisitos para la admisión de candidaturas.

Fase B, apartado 3.2. Valoración de méritos. Máximo 80 puntos.

Fase C, descrita en el apartado 3.3. Prueba práctica. Máximo 40 puntos

Fase D, apartado 3.4. Entrevista. Máximo 40 puntos

3.1.- Fase A: Requisitos para la admisión de candidaturas al proceso de selección.

Para la admisión de candidaturas al proceso de selección se requiere el cumplimiento de los siguientes 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.
- 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. Será indispensable tener en posesión visado actualizado para viajar al Reino Unido.

2.- Edad comprendida entre los 16 años y la legal de jubilación.

3.- Estar en posesión de titulación académica al menos de nivel 2 MECES o experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones en la Fundación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y/o equivalencia.

4.- 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.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

6.- Conforme a lo establecido en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y la normativa vigente en materia de contratación laboral, el contrato de relevo deberá formalizarse con una persona que, en el momento de la firma del contrato:

- Se encuentre **en situación legal de desempleo**, debidamente acreditada mediante inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), o
- Tenga concertado un contrato de duración determinada con esta misma entidad convocante.

A efectos de verificación, se exigirá que la persona seleccionada como relevista aporte:

1. **Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo**, expedido por el SEPE, con fecha anterior, no más de 5 días hábiles previos a la fecha de firma del contrato.
2. Si accede al contrato relevo desde una relación de duración determinada con la Fundación Universidad de Valladolid M.P. no se exigirá copia del contrato al estar ya en poder de la propia Fundación la documentación acreditativa.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo condición necesaria para la admisión de las candidaturas al proceso, y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato, en caso de resultar seleccionado, excepto el indicado en el punto 3.1.6 que en todo caso deberá acreditarse por la persona seleccionada previo a la firma del contrato como se indica más arriba.

 Fundación UVa	CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA TÉCNICO CONTRATO RELEVO REF: RELEVO 25
--	--

La falsedad cometida por las candidaturas en cualquiera de los datos consignados en su solicitud y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria podrán ocasionar su exclusión del proceso de selección.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en <https://fundacion.uva.es/seleccion-de-personal/> declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión provisional.

Las candidaturas excluidas provisionalmente dispondrán de **3 días naturales** para aportar la documentación requerida o subsanar los errores detectados, enviando la documentación requerida o a subsanar al email seleccion.personas@fundacion.uva.es indicando en el asunto "referencia convocatoria+ subsanación de errores + DNI".

Tras la revisión de la documentación aportada en este período de subsanación, se publicará en la misma web el listado definitivo de candidaturas admitidas, declarando que pasan a la Fase B del proceso de selección.

3.2.- Fase B: Valoración de Méritos:

Las candidaturas que hayan superado la Fase A pasan a la Fase B del proceso de selección, en la que se procede a la valoración de los siguientes méritos aportados por cada candidatura.

CODIGO	TIPO DE MÉRITO
M1	FORMACIÓN REGLADA Máximo 12 puntos
M1a	Titulación universitaria en alguno de los siguientes grados: <ul style="list-style-type: none"> • Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales. • Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos. • Grado en Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas. • Grado en Comercio y Marketing. • Grado en Hostelería, Turismo y Ocio. • Grado en Dirección y Administración de Empresas (ADE). • Grado en Economía. 8 puntos
M1b	Máster en áreas relacionadas con la gestión empresarial, comercio, marketing, las relaciones públicas, publicidad, turismo: 4 puntos

M2	FORMACIÓN NO REGLADA Máximo 30 puntos
M2a	Formación específica en técnicas comerciales y captación y retención de clientes, negociación... 1 punto por cada acción formativa de 10 horas o más.
M2b	Formación específica en organización y gestión de eventos, protocolo, sector MICE. 1 punto por cada acción formativa de 5 horas o más.
M2c	Formación en herramientas digitales de gestión de clientes (CRM Hubspot, Salesforce o similar), Microsoft Office, herramientas de gestión de eventos (Symposium o similar) o reservas, ofimática... que a juicio de la comisión de selección aporte valor a la candidatura. 1 punto por cada acción formativa de 5 horas o más
M2d	Formación en materia de PRL. 0,2 puntos por cada acción formativa
M2e	Cualquier otra formación relacionada con el sector MICE y con las funciones a desarrollar que sea susceptible de ser considerada por la Comisión de Selección: 0,4 puntos por cada acción formativa de 2 horas o más
M3	EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 35 puntos
M3a	Experiencia profesional acreditada, en el desempeño de las funciones descritas en el apartado 2.1. subapartado 1: Gestión de infraestructuras para organización de eventos 0,2 puntos por mes
M3b	Experiencia profesional acreditada, en el desempeño de las funciones descritas en el apartado 2.1. subapartado 2: Comercial de eventos y espacios. 0,5 puntos por mes
M4	OTROS MÉRITOS Máximo 3 puntos
M4a	Inglés: Título de B2, First Certificate of English o equivalente 2 puntos
M4b	Asistencia a jornadas, talleres, ferias, congresos o cualquier otra actividad debidamente justificada, susceptible de ser considerada por la Comisión de selección como relacionada con las funciones a desempeñar. 0,2 puntos por cada actividad documentada.

La valoración de méritos se realizará **hasta un máximo de 80 puntos en total**. La valoración mínima para pasar a la Fase C del proceso debe ser de 40 puntos.

Aspectos a tener en cuenta:

- Todos los méritos deben estar oportunamente acreditados mediante títulos oficiales expedidos o documentación equivalente, mediante certificados o contratos de trabajo, vida laboral, etc. Todos ellos deben ser aportados en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección.

- Los archivos que recogen la documentación acreditativa de cada mérito deben denominarse según los códigos indicados 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 (Ej. M2a, M2b...), pero no en bloques de méritos (Ej. M2).
- Cada mérito sólo puede computarse una vez en el apartado correspondiente más beneficioso para la candidatura.
- Se ha creado una herramienta de autobaremo, de obligado cumplimiento. En los méritos que se valoran por meses debe indicarse el número de meses que corresponda, o la parte proporcional si es el caso.
- 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 de las funciones desempeñadas.
- La candidatura debe incorporar un curriculum vitae actualizado y el Certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social (en su defecto declaración firmada de no haber estado de alta en la seguridad social española). *Nota: este Certificado de VL 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.*

Una vez efectuada la valoración de los méritos por parte de la Comisión de Selección, se publicará el listado provisional de las valoraciones de méritos de cada candidatura.

Las candidaturas dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de la valoración de los méritos efectuada por la Comisión de Selección mediante comunicación en el email seleccion.personas@fundacion.uva.es indicando en el asunto "referencia convocatoria + revisión méritos + DNI".

En la página web de la Fundación se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la valoración de méritos a una única reunión a tal efecto. La ausencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como el desistimiento de dicho derecho.

Finalizada la revisión de los méritos se procederá a la publicación en la página web de la Fundación, del listado definitivo de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase B del proceso de selección, indicando asimismo las candidaturas que pasan a la siguiente Fase C.

3.3.- Fase C: Prueba práctica

Las candidaturas que hayan superado la Fase B, conforme a lo indicado en el punto 3.2.- Valoración de Méritos: serán convocadas mediante comunicación en la página web de la Fundación para la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar de una duración máxima de 2 horas.

La convocatoria para las pruebas se realizará con un mínimo de 48 horas de antelación al comienzo de la misma. La no comparecencia en el lugar, fecha y hora previstos para el desarrollo de la prueba se considerará como el desistimiento a seguir participando en el proceso de selección.

En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de realizar otra prueba.

Las personas firmantes de cada candidatura deberán seguir las indicaciones especificadas en la convocatoria para la realización de la prueba, pero en cualquier caso deben presentarse con documento identificativo oficial original (DNI, NIE...) y deberán mantener el móvil y cualquier otro dispositivo electrónico apagado durante la prueba.

La puntuación máxima de la Fase C es de 40 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 20 puntos para pasar a la Fase D.

Finalizada y revisada la prueba se hará público el listado provisional de la valoración de la misma en la página web de la Fundación. Las candidaturas dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de su prueba mediante comunicación en el mail selección.personas@fundacion.uva.es indicando en el asunto "revisión prueba + DNI".

Mediante publicación en la página web de la Fundación se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la prueba a una única reunión a tal efecto. La no comparecencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como un desistimiento de dicho derecho.

Finalizada la revisión de la prueba la Comisión de Selección decidirá al respecto y se procederá a la publicación en la web de la Fundación del listado definitivo de puntuaciones correspondientes a la Fase C del proceso de selección, indicando aquellas candidaturas que pasan a la Fase D

3.4.- Fase D: Entrevista personal.

Las candidaturas que hayan pasado a la Fase D serán convocadas, con un plazo mínimo de 48 horas, para mantener una entrevista personal con la Comisión de Selección, que versará sobre el curriculum vitae de la candidatura y las competencias que se requieren para el puesto:

- **Organización y liderazgo operativo:** planificación diaria, gestión de turnos y recursos.
- **Capacidad resolutive y toma de decisiones:** respuesta ante incidencias, urgencias y coordinación interdepartamental.
- **Conocimiento normativo:** cumplimiento de la normativa universitaria y protocolos PRL.
- **Habilidades digitales:** dominio de herramientas ofimáticas, correo institucional, software de gestión de espacios/eventos.
- **Comunicación y orientación al usuario:** trato eficaz con clientes, ponentes, usuarios, proveedores y empresas externas.
- **Disponibilidad y compromiso institucional:** disponibilidad horaria y adaptación a necesidades de servicio.
- **Otros aspectos relacionados que puedan surgir**

La no comparecencia sin causa debidamente justificada será considerada como un desistimiento de la candidatura en el proceso de selección.

En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de fijar otra fecha para la entrevista.

La **máxima puntuación** en esta Fase D asciende a **40 puntos**.

Finalizada la Fase D se procederá a publicar en la web de la Fundación el resultado final de todas las puntuaciones obtenidas por cada candidatura en cada una de las fases.

En caso de empate entre los aspirantes admitidos se dirimirá el mismo, dando prioridad en primer lugar al apartado M3a de la valoración de méritos, seguido del apartado M2 y, si persistiera el empate, mediante la realización de una nueva entrevista.

4.- Documentación, plazo y forma de presentación de la solicitud

4.1. 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 como requisito en el punto 3.1.3 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 4 y 5 que se indican en el punto 3.1 de esta convocatoria.
- **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, codificados como se indica en el punto 3.3. de esta convocatoria.

Todos los requisitos exigidos y méritos valorables deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de candidaturas para la selección.

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.

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

 Fundación UVa	CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA TÉCNICO CONTRATO RELEVO REF: RELEVO 25
--	--

4.2.- Forma de presentación de candidaturas.

Quienes deseen formar parte de este proceso de selección, deberán iniciar el proceso accediendo a la siguiente url:

<https://seleccion.fundacion.uva.es/convocatorias/registro/129>

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. Por razones de seguridad, y por trazabilidad, 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 Regulatoras 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 selección dispongan de un certificado digital o de un DNI electrónico.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de candidaturas a esta convocatoria de selección es **hasta el día 03/10/2025 a las 23:59h**

 Fundación UVA	CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA TÉCNICO CONTRATO RELEVO REF: RELEVO 25
--	--

5.- 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 este proceso de selección RELEVO25

La Comisión de Selección propondrá a la Gerencia de la Fundación la contratación como personal laboral de carácter indefinido de la Fundación Universidad de Valladolid. M.P. a la persona candidata que tras superar el proceso selectivo haya obtenido la mayor puntuación.

La Comisión de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de candidatos que el de plazas convocadas. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación efectiva de la candidatura propuesta, y si así lo acordara la Comisión de Selección, se podrá reflejar la posibilidad de incorporación de las candidaturas siguientes con mayor valoración, para lo que se constituirá una Bolsa de Empleo referencia: **BE – RELEVO25** con las candidaturas admitidas y la valoración obtenida por cada una de ellas, según lo especificado en el apartado 8 de esta convocatoria.

El candidato/a que obtenga la mayor puntuación deberá además acreditar el cumplimiento de lo que se indica en el apartado 3.1.6 de esta convocatoria para poder proceder con la formalización del contrato laboral, bajo la modalidad de contrato relevo.

6.- Formalización del contrato y periodo de prueba

Los servicios de la Fundación contactarán con la candidatura seleccionada para poner en marcha el proceso administrativo de la contratación laboral. En este momento, se le pedirá la siguiente documentación:

- Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo, expedido por el SEPE, con fecha inmediatamente anterior o coincidente con la firma del contrato, excepto si se trata de una persona con contrato temporal en la Fundación Universidad de Valladolid M.P.
- Justificante del N.º de cuenta bancaria (IBAN).
- Modelo 145 debidamente cumplimentado (opcional).
- Nº de la Seguridad Social
- Cláusulas específicas del contrato laboral, que serán facilitadas por la Fundación.

La contratación del personal de la Fundación Universidad de Valladolid se realizará de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, teniendo en cuenta las disposiciones de su Convenio Colectivo.

Una vez formalizado el contrato de trabajo y efectuada la incorporación al puesto de trabajo obtenido, se generará el derecho a la percepción económica conforme a lo previsto en convenio colectivo y los usos y costumbres a este respecto de la Fundación.

El periodo de prueba será el establecido en el art. 16 del citado Convenio Colectivo. Estarán exentos de periodo de prueba quienes hayan desempeñado tareas similares con anterioridad a este contrato bajo cualquier modalidad de contratación en la Fundación.

Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la Fundación podrán resolver libremente el contrato de trabajo, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la Fundación.

7.- Comisión de Selección.

La Comisión de selección estará compuesta por los siguientes miembros:

- D. José Manuel Cuenca Ramos, director del Área Infraestructuras y CPD.
- Amaya Gaisán Torre, técnico de gestión de la Unidad de Eventos del Área de Infraestructuras.
- D. Rufino Alonso Fernández, presidente del Comité de Empresa de la Fundación, o persona en quien delegue.
- Dña. Yolanda Calvo Conde. Directora del Área de Personas de la Fundación o persona del Área en quien delegue.

La Comisión de Selección tiene capacidad para dirimir sobre situaciones extraordinarias que puedan surgir durante este proceso de selección, actuando siempre bajo los criterios de objetividad, igualdad, mérito y capacidad de las candidaturas, y velando por la eficiencia y eficacia del proceso para los servicios de la Fundación.

8.- Bolsa de Empleo.

El proceso de selección dará lugar a la constitución de la **bolsa de empleo con referencia: BE RELEVO25** de la que formarán parte las candidaturas que hayan quedado en segundo lugar y sucesivos tras superar todas las fases del proceso.

Esta bolsa de empleo tendrá la misma duración que la previsión del contrato relevo indicada en el punto 2 de esta convocatoria.

Con cargo a la misma podrán realizarse llamamientos para la cobertura de esta plaza, en idénticas condiciones a las especificadas en esta convocatoria, especialmente en lo que se refiere al punto 3.1.6.

Se contactará directamente con las candidaturas que sean requeridas, siempre siguiendo el orden de puntuación alcanzado en el proceso de selección.

Se contactará con las candidaturas seleccionadas mediante el correo electrónico aportado. Si a los tres días hábiles no ha habido respuesta por parte de la candidatura, se entenderá el desistimiento de la misma 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 a efectos de futuros llamamientos.

Con motivo de un llamamiento se podrá realizar una nueva entrevista si la Comisión de Selección del llamamiento así lo considera necesario.

Si la persona seleccionada a priori en el llamamiento no cumpliera el requisito indicado en el punto 3.1.6 de esta convocatoria se avanzará con las siguientes candidaturas de la bolsa de empleo hasta alcanzar el cumplimiento del mismo.

En cualquier caso la Fundación podría optar por dar cobertura a dicho contrato mediante otra convocatoria.

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

La presente convocatoria se encuentra sujeta a la normativa vigente en materia de protección de datos, actuando en este sentido lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo LOPDGDD).

De conformidad con la anteriormente citada normativa, informamos a las personas participantes que los datos facilitados serán tratados por la Fundación UVA, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la convocatoria de selección de referencia.

Asimismo, le informamos que los datos personales podrán ser comunicados a otras entidades públicas o autoridades competentes en los casos legalmente previstos.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas y, posteriormente, durante los plazos que resulten aplicables en cumplimiento de las obligaciones derivadas del tratamiento.

Las personas participantes garantizan que los datos personales y la información consignada en su solicitud es veraz y exacta. En este sentido, se informa de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la exclusión del procedimiento de selección.

Asimismo, se informa que las listas provisionales y/o definitivas de personas admitidas y excluidas, así como cualquier otro acto administrativo relacionado con el procedimiento de selección, serán objeto de publicación con indicación de los datos identificativos estrictamente necesarios para garantizar la transparencia del proceso. Dichas publicaciones estarán disponibles únicamente durante el plazo habilitado para la interposición de reclamaciones, alegaciones o recursos, en los términos previstos por la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y demás reconocidos en la normativa mencionada, así como solicitar información adicional acerca del tratamiento de sus datos personales, mediante solicitud dirigida por escrito a la dirección postal Paseo de Belén, 11 (Campus Universitario Miguel Delibes – Edificio I+D) (47011) Valladolid, o bien, dirigiendo su petición a la dirección de correo electrónico dpo@fundacion.uva.es.

Por último, le informamos que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 RGPD, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en caso de que considere que un hecho pueda suponer un incumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, a través de su página web: www.aepd.es.

 Fundación UVa	CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA TÉCNICO CONTRATO RELEVO REF: RELEVO 25
--	--

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

Firmado: Francisco Javier Zaloña Saldaña

Gerente de la Fundación Universidad de Valladolid M.P.

Url De Verificación	https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=UBcccdPcWldHwZn8xk0%2F8CA%3D%3D	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	17/09/2025 12:15:00
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		