

## **CONVOCATORIA DE TRASLADO CT2605 para la provisión de la plaza DGIOBA, Dirección de Gestión del Área Clínica Ioba, con la categoría de Técnico/a Superior.**

En cumplimiento del artículo 12 del Convenio Colectivo del Personal de la Fundación UVa MP –en adelante C.C.–, procede iniciar el proceso que culmine con la cobertura de la plaza vacante DGIOBA de la Relación de Puestos de Trabajo que se ha generado como consecuencia del fin de la relación laboral de un trabajador.

En primer lugar, y en orden a la mencionada disposición del vigente C.C., se ha de abordar la provisión de esta plaza mediante concurso, a fin de que en su primera fase de traslado se prevea la oferta de esta vacante a las personas trabajadoras fijas que cumplan con los requisitos establecidos en el mencionado CC.

Por este motivo, y como primera actuación, se presentan las bases de la convocatoria que figuran a continuación y que regulan, en la fase de traslado, el concurso interno para la provisión de 1 puesto perteneciente al Grupo I, Técnico/a Superior correspondiente a la dirección de gestión del área clínica IOBA.

Esta Gerencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por los Estatutos de la Fundación UVa MP, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 y 14 del C.C., ha resuelto convocar, en la modalidad de traslado, concurso interno para la provisión de un puesto vacante.

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de provisión se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 y 14 del CC desarrollados mediante el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de 7 de mayo de 2025 “Procedimiento de cambio de categoría laboral. Promoción interna”. Podrán participar las personas trabajadoras que presten servicio en puestos de estructura en la Fundación UVa MP, cuando dichas personas se encuentren en activo, o en excedencia y que hayan solicitado la reincorporación, estén incluidos en el ámbito personal de aplicación del CC y el mencionado acuerdo de desarrollo y siempre que el puesto de destino se corresponda con su competencia funcional y se cumplan los siguientes requisitos y aptitudes profesionales exigidos para su cobertura:

- Poseer un contrato indefinido en un puesto de estructura y una antigüedad de al menos un año al servicio de la Fundación.
- No estar sufriendo sanción que inhabilite para el trabajo.
- Haber permanecido al menos dos años en el puesto de trabajo que ocupa.
- Se requiere al menos titulación académica nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (en adelante MECES), o experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones en la Fundación.

Para la resolución de los traslados se tendrá en cuenta la antigüedad en la Fundación UVa MP y la permanencia en el puesto correspondiente al grupo profesional al que se opta.

En el caso de personas en excedencia los requisitos arriba indicados deben retrotraerse al momento de la solicitud de la excedencia, excepto el que se refiere a las competencias funcionales, que habrán podido ser adquiridas con posterioridad. Para el cómputo de la antigüedad no se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia en sus diferentes modalidades, ni el período en el que se hubiere estado disfrutando de una licencia no retribuida por asuntos propios.

En caso de empate entre dos o más solicitantes, se tendrán en cuenta las situaciones familiares (en concreto si se facilita la convivencia con los hijos o el cónyuge) y las de salud acreditadas; si persiste el empate, se deshará en función de la mayor edad y, de continuar, por sorteo.

Las personas interesadas en participar en el proceso de la fase de traslado, dirigirán sus solicitudes al Gerente de la Fundación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web de la Fundación UVa MP (<https://fundacion.uva.es/seleccion-de-personal/>)

Estas solicitudes se formalizarán mediante la presentación del *Anexo I Solicitud de participación en la fase de traslado para la provisión de un puesto vacante de la plantilla de personal de la Fundación UVa M.P.* y toda la documentación acreditativa de los méritos en la url que se indica en el Anexo.

La documentación debe presentarse en una única vez. Por trazabilidad y seguridad no se admiten links de descarga de documentos en ninguna nube digital.

Finalizado el plazo de presentación se dictará, en el plazo máximo de 2 días hábiles, la resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas. En esta resolución, que será objeto de publicación en la web de la Fundación UVa MP, figurarán las personas aspirantes excluidas identificadas según lo previsto por la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación que declare aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de personas admitidas y excluidas. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del correspondiente proceso de provisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo

que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

La presentación de estas solicitudes de subsanación se realizará mediante el envío de correo electrónico a [personas.direccion@fundacion.uva.es](mailto:personas.direccion@fundacion.uva.es)

Procedimiento de provisión:

En este concurso se valoran los méritos académicos y profesionales de los aspirantes que aparecen enunciados en el anexo de la convocatoria, conforme al baremo que en el mismo se contiene.

Para que la comisión de valoración evalúe los méritos alegados será requisito necesario e imprescindible que las personas aspirantes hayan aportado junto con su solicitud justificación documental de todos y cada uno de estos méritos, a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Fundación UVa MP, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados en la documentación presentada por la persona aspirante, ya consten en el expediente personal. Los méritos alegados sobre los que no se haya presentado documentación acreditativa no podrán ser objeto de valoración alguna.

La comisión de valoración iniciará la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, en el plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que se publiquen las correspondientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

El orden de adjudicación de puesto convocado vendrá dado por la puntuación total obtenida en el conjunto de méritos conforme al baremo de méritos contenido en el anexo. Este listado será publicado en la web de la Fundación UVa MP.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes a través de la dirección [personas.direccion@fundacion.uva.es](mailto:personas.direccion@fundacion.uva.es)

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, si las hubiera, la comisión de valoración elevará al Gerente la correspondiente propuesta de valoración con la calificación definitiva de méritos que igualmente será publicada.

La comisión de valoración titular y suplente de este procedimiento de provisión está formada por los miembros que figuran en el Anexo. Se constituirá la comisión de valoración con la asistencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del secretario y presidente (titulares o suplentes).

Resolución. A la vista de la propuesta elevada por el presidente de la comisión de valoración encargada de evaluar este procedimiento de provisión el Gerente dictará resolución en virtud de la cual se acuerda la adjudicación del puesto de trabajo ofertado

a la persona trabajadora seleccionada. Esta resolución será objeto de publicación en la web de la Fundación UVa MP. La Gerencia señalará la fecha de incorporación al puesto de trabajo adjudicado con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

## ANEXO

### PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

- Dirección de Gestión de la Clínica Ioba.
- Categoría: Técnico/a superior.
- Grupo I.
- Jornada: Tiempo completo.
- Destino: Área Clínica Ioba.

### FUNCIONES DEL PUESTO:

Todas las funciones propias de la dirección de Área conforme al documento "Funciones y responsabilidades: direcciones y coordinaciones de Área" acordado con el comité de empresa con fecha 11 de marzo de 2026:

Definición de estrategias, objetivos y toma de decisiones.

1. Definir objetivos estratégicos y plan anual del área
2. Controlar presupuesto anual
3. Proponer estructura y gestiona funcionalmente al personal
4. Aprobar cambios en procesos
5. Definir y supervisar indicadores y resultados
6. Representar el área ante Gerencia y externos

Disponibilidad: Presencia en reuniones sobre todo con entidades externas, disponibilidad para toma de decisiones urgentes, flexibilidad horaria en momentos críticos.

De forma concreta y específica para este puesto:

- Gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación de normativa y propuesta de resolución a nivel superior de las actividades desarrolladas en el área clínica IOBA.
- Realiza pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que correspondan, en el ámbito de su competencia, y

todo ello, bajo la dirección y seguimiento en última instancia de la gerencia de la Fundación UVa MP.

- Responsable de los contratos suscritos de suministros y/o servicios para el desarrollo de la actividad en el área clínica IOBA.
- Desarrolla y colabora en la elaboración del presupuesto anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas al área clínica IOBA. Es el responsable inmediato de la gestión del presupuesto.
- Realiza las funciones de gestión de personal que le sean delegadas. Atiende y, en su caso, resuelve las cuestiones individuales que le sean planteadas, en relación con esta materia, siempre en consonancia con las directrices y parámetros establecidos por la gerencia de la Fundación UVa M.P. Presta apoyo y asesoramiento en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.
- Es responsable de que se realice en tiempo y forma las gestiones administrativas necesarias, en coordinación con el área de Administración de la Fundación UVa MP. Elabora distintos tipos de documentos: informes, memorias, estadísticas resoluciones, contestaciones, justificaciones, firma de documentos, etc. Es responsable de la correcta gestión, mantenimiento y control del archivo, tanto administrativo como sanitario, y registro del centro, así como el correcto uso y mantenimiento de las bases de datos informáticas y aplicaciones establecidas para la actividad del área clínica IOBA.
- Aplicación de la normativa sobre protección de datos en el área clínica gestionada por la Fundación UVa MP.
- Asesoramiento y propuesta de iniciativas en el ámbito de sus competencias. Participa y asiste a las reuniones relativas a su cargo, en las que reporta periódicamente de la evolución y previsión de los servicios y procesos. Así mismo es miembro del comité de dirección de la Fundación UVa MP.
- Impulsa la captación y apertura de nuevas líneas de negocio, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes, profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.
- Realiza la creación de nuevos servicios y prestaciones, modificación de los existentes y revisión de tarifas.
- Administra el software clínico de gestión integral del área clínica IOBA, a nivel técnico, económico y asistencial.
- Responsable de establecer diseñar en implementar y supervisar la estrategia y política de comunicación, en coordinación con el área de comunicación de la

Fundación UVa M.P., tanto interna como externa, así como de establecer los criterios de acuerdo con las necesidades de marketing del área clínica del IOBA.

RELACION DE MÉRITOS A VALORAR:
--------------------------------

CÓDIGO	TIPO DE MÉRITO
<b>M1</b>	<b>FORMACIÓN REGLADA / Máximo 10 puntos</b>
M1a	Por titulación de grado oficial o equivalente (3 puntos): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grados en gestión de empresas y administración</li> <li>- Grados en análisis y datos aplicados a la empresa</li> <li>- Grados en administración pública y gestión política</li> <li>- Grados en economía</li> </ul>
M1b	Por titulación de grado oficial o equivalente (3 puntos): Grados en profesiones sanitarias relacionados con las ciencias de la visión (Medicina, Biomedicina, Enfermería, Óptica y optometría)
M1c	Por titulación de Máster Oficial en el ámbito de la gestión económica o administrativa. 2 puntos.
M1d	Por titulación de Máster Oficial en el ámbito de las ciencias de la visión. 2 puntos.
<b>M2</b>	<b>FORMACIÓN NO REGLADA / Máximo 10 puntos</b>
M2a	Formación específica en el ámbito de la gestión económica-administrativa. 1 punto por cada 20 horas de formación
M2b	Formación específica en el ámbito de las ciencias de la visión. 0,5 puntos por cada 20 horas de formación
<b>M3</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL desde 01/01/2021 / Máximo 40 puntos</b>
M3a	Por servicios prestados relacionados con la plaza ofertada con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior, <b>en la Fundación Universidad de Valladolid:</b> 2 puntos por mes trabajado.
M3b	Por servicios prestados no relacionados directamente con la plaza ofertada con contrato laboral, <b>en la Fundación Universidad de Valladolid:</b> 1 punto por mes trabajado.
M3c	0,010 puntos por día trabajado según vida laboral con contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior, en Entidades del Sector Privado desempeñando funciones similares o equivalentes a las indicadas

Solamente podrán ser consideradas las solicitudes cuya valoración de méritos alcance el 70% de la puntuación total.

Si la comisión de valoración lo considera adecuado podrá solicitar un informe de funciones a la dirección de Área de cada persona de la Fundación que opte al puesto.

Si la comisión de valoración lo considera adecuado podrá mantener una entrevista con quienes hayan presentado una solicitud con una valoración superior a los 42 puntos conforme a la tabla de méritos de este apartado.

---

**PRESENTACION DE CANDIDATURAS:**

---

La solicitud (Anexo I), un Curriculum Vitae actualizado y la documentación acreditativa de los méritos debe presentarse a través de la url:

<https://seleccion.fundacion.uva.es/convocatorias/registro/173>

<b>COMISIÓN DE VALORACIÓN:</b>
--------------------------------

- **COMISIÓN TITULAR:**
  - Presidente: Franciso Javier Zaloña Saldaña, gerente Fundación UVa.
  - Vocal: David González García, en calidad de presidente del Comité de empresa, o persona en quien delegue.
  - Secretaria: Yolanda Calvo Conde, directora Área Personas.
  
- **COMISIÓN SUPLENTE:**
  - Presidente: Nerea García López, coordinadora general de la Fundación UVa.
  - Vocal: David González García, en calidad de presidente del Comité de empresa, o persona en quien delegue.
  - Secretario: Yolanda Calvo Conde, directora Área Personas, o persona en quien delegue.

Valladolid, a fecha de firma digital.

Fdo: Francisco Javier Zaloña Saldaña.

Gerente.

Normativa	Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de original (art. 27 Ley 39/2015).	Estado	Fecha y hora	
Firmado por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente Fundación Uva	Firmado	17/03/2026 11:50:16	
URL de verificación	<a href="https://sede.uva.es/validador-documentos?code=SeBp%2B1BCBAUvMB8K2hJhzg%3D%3D">https://sede.uva.es/validador-documentos?code=SeBp%2B1BCBAUvMB8K2hJhzg%3D%3D</a>			