

**CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A / PINCHE DE COCINA
PLAZA CON CONTRATO TEMPORAL EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA DUQUES DE
SORIA, FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE VALLADOLID M.P., ÁREA INFRAESTRUCTURAS Y
CPD.**

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.

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	Oficial de oficios
Plaza a cubrir	Cocinero/a y pinche de cocina
Salario bruto anual a tiempo completo (*)	22.155,02 € bruto, en 14 pagas
Jornada laboral	13 h/semanales. El horario previsto será: Jueves y sábados: 19:00 a 22:00h Viernes y domingos: 19:00 a 22:30h
Tipo de contrato	Contrato temporal por circunstancias de la producción
Fecha de inicio prevista	06/09/2026
Fecha de fin prevista	31/07/2026
Lugar de trabajo	Cocina de la Residencia Universitaria Duques de Soria. C/ Calixto Pereda s/n. 42002 Soria

(*) remuneración proporcional al número de horas de trabajo, y debidamente actualizada en cada momento

2.1.- Principales funciones a desarrollar:

- Preparar y servir comidas y cenas durante el servicio.
- Limpieza en cocina en la Residencia Universitaria Fundación Duques de Soria derivada del uso habitual después de cada servicio (comidas y cenas) si es necesario
- Limpieza en comedor derivada del uso habitual después de cada servicio (comidas y cenas)
- Limpiezas generales tanto en cocina como en comedor ya sean semanales, quincenales o mensuales.
- Limpiezas generales tanto en cocina como en comedor con motivo del cierre de la residencia en periodos de vacaciones.
- Eliminación de residuos después de cada servicio (comida y cena), retirada de basuras a los contenedores que correspondan según el reciclaje.
- Montar self-service para preparar los servicios de comida y cena.
- Servir comidas durante el servicio, siempre que sea necesario.
- Retirar bandejas, y todo el utillaje de comedor y cocina, después de cada servicio.
- Atención a los clientes durante el servicio de la comida y la cena.

- Flexibilidad horaria para realizar cambios en su horario de trabajo cuando sea necesario, adaptándose a las necesidades de la organización.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga.

La persona contratada trabajará bajo la dependencia orgánica y funcional del Administrador/a de la Infraestructura Residencia Universitaria Duques de Soria

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 10 puntos

Fase C, descrita en el apartado 3.3. Entrevista. Máximo 6 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.

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

3.- Acreditar certificado/formación de manipulador de alimentos.

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.

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.

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.

3.2.1.- Méritos valorables:

CODIGO	TIPO DE MÉRITO. Máximo 10 puntos
M1	Formación reglada. Máximo 1 punto

M1a	Formación académica oficial teórico práctica relacionada con las funciones, 1 punto
M2	Formación aplicable al puesto de trabajo. Máximo 2 puntos
M2a	Por cada acción formativa realizada relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,5 puntos
M3	Experiencia profesional. Máximo 7 puntos
M3a	Por cada día de trabajo desempeñando funciones similares a las indicadas en el punto 2.1 en la Fundación Universidad de Valladolid 0,0166 puntos/día
M3b	Por cada día de trabajo realizando funciones similares a las indicadas en el punto 2.1 en otras entidades públicas o privadas, o por cuenta propia, en los últimos 5 años: 0,0083 puntos/día

Nota: los días trabajados se contarán conforme a lo recogido en el certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social. En caso de experiencia profesional en el extranjero será necesario aportar documento acreditativo equivalente.

La valoración de méritos se realizará **hasta un máximo de 10 puntos en total**. La valoración mínima para pasar a la Fase C del proceso debe ser de 5 puntos.

Aspectos a tener en cuenta:

- **Todos los méritos deben presentarse debidamente codificados según la tabla anterior indicando la codificación en la denominación del archivo.** 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 baremación de cada candidatura.
- 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.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez en el apartado correspondiente más beneficioso para la candidatura.
- Los días de trabajo a considerar en el apartado M2 de la tabla de méritos serán los reflejados en cada caso en el certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social.
- El Certificado de Vida Laboral (VL) emitido por la Seguridad Social (en su defecto declaración firmada de no haber estado de alta en la seguridad social española) no aporta información sobre las funciones desarrolladas o sobre la experiencia profesional específica, por lo que, para acreditarlas, las candidaturas deben presentar los correspondientes certificados de funciones o contratos laborales.

- La candidatura debe incorporar un curriculum vitae actualizado.
- Los períodos de tiempo y funciones desempeñadas en los períodos de contratación en la Fundación Universidad de Valladolid M.P. (M3a) no deben ser acreditados, ya que serán determinadas de oficio por la Fundación, dado su carácter de entidad convocante de este proceso de selección.

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".

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

3.3.- Fase C: Entrevista personal.

Las candidaturas que hayan pasado a la Fase C 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.

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 **6 puntos**.

Los aspectos a valorar están relacionados con el curriculum vitae de cada candidatura en relación a las funciones del puesto.

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 a la mayor puntuación en el apartado M3a de la valoración de méritos, 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 para ser admitido en el proceso de selección 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 del requisito indicado en el apartado 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 emitido por la Seguridad Social.
- **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 3.2. de esta convocatoria.

La no presentación de estos documentos dará lugar a la exclusión provisional de la candidatura.

La no presentación de la documentación acreditativa de requisitos y méritos con la codificación tal y como se indica podrá dar lugar a la no consideración de los mismos en el proceso de valoración de las fases A y B.

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.

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/201>

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 lo recogido en la presente Convocatoria.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de candidaturas a esta convocatoria de selección es de **10 días naturales, hasta las 23:59 horas, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la página Web de la Fundación.**

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 RUDS2633

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.

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:

- 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:

- Presidente: Carmen Arauzo Alzázar, administradora de la Residencia Universitaria Duques de Soria, área de Infraestructuras, o persona en quien delegue.
- Vocal: David González García, en representación del comité de empresa, o persona en quien delegue
- Secretaria: Yolanda Calvo Conde, directora Área Personas, o persona en quien delegue.

La Comisión de Selección podrá nombrar asesores especialistas que podrán asesorar y dar soporte a los miembros de la Comisión de Selección en los aspectos técnicos que se determinen.

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 RUDS2633** 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 una duración de 2 años, o bien hasta que se constituya una nueva bolsa de empleo para esta categoría profesional.

Con cargo a la misma podrán realizarse llamamientos para la cobertura de esta plaza u otras de la misma categoría y funciones similares. Se contactará directamente con las candidaturas que sean requeridas, a través del correo electrónico aportado, siempre siguiendo el orden de puntuación alcanzado en el proceso de selección.

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, e incluso una nueva prueba, si la Comisión de Selección del llamamiento así lo considera.

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.

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.

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	29/07/2026 10:33:48	
URL de verificación	https://sede.uva.es/validador-documentos?code=JB7CkKK18nJ0Ruv9pnEJlg%3D%3D			