

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN CONTRATO TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO DE TÉCNICO DE APOYO ORIENTACIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD EN EL ÁREA ALUMNI DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE VALLADOLID M.P.

El presente documento tiene por objeto regular el proceso de selección abierto para la cobertura temporal de funciones correspondientes a la categoría de Técnico/a de Apoyo, mediante contrato de sustitución a tiempo completo en el Área Alumni de la Fundación Universidad de Valladolid M.P., como consecuencia de la reorganización temporal derivada de la excedencia voluntaria de una persona trabajadora de estructura y de la movilidad funcional temporal acordada para garantizar la continuidad del servicio.

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.

Conforme al artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 16.3 del Convenio Colectivo de la Fundación Universidad de Valladolid M.P., podrá formalizarse un contrato de sustitución cuando concurra una causa legalmente habilitante. En el presente supuesto, la necesidad temporal deriva de la excedencia voluntaria durante doce meses de la persona titular del puesto de Orientador/a Laboral y de la reorganización funcional adoptada por la Fundación para garantizar la continuidad de la actividad durante su ausencia. El artículo 40 del Convenio Colectivo reconoce, durante los primeros doce meses de excedencia voluntaria, el derecho a reingresar en la misma categoría y, si fuera posible, en el mismo puesto de trabajo.

Justificación de la necesidad del contrato

La presente convocatoria se articula mediante contrato de sustitución, conforme al artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 16.3 del Convenio Colectivo de la Fundación Universidad de Valladolid M.P. La necesidad temporal tiene su origen en la excedencia voluntaria, por un periodo de doce meses, de la persona trabajadora titular del puesto de Orientador/a Laboral, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación. Durante

los primeros doce meses, el artículo 40 del Convenio Colectivo reconoce a dicha persona el derecho a reingresar en la misma categoría y, si fuera posible, en el mismo puesto de trabajo.

La actividad de orientación laboral y empleabilidad constituye una función ordinaria y permanente de la Fundación y su continuidad está vinculada a diversos encargos institucionales derivados de Resoluciones Rectorales. Para atender temporalmente la ausencia, la Fundación acuerda que una persona trabajadora indefinida del Área Alumni, encuadrada en la competencia funcional de Técnico/a de Apoyo (Grupo III), pase a desempeñar temporalmente las funciones correspondientes al puesto de Orientador/a Laboral/Técnico/a de Gestión (Grupo II), mediante movilidad funcional ascendente al amparo del artículo 15 del Convenio Colectivo y del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, previa comprobación de que reúne la titulación y aptitudes profesionales exigibles. Como consecuencia directa de dicha movilidad funcional, quedan temporalmente sin cobertura las funciones ordinarias de Técnico/a de Apoyo que venía desempeñando esa persona. La persona seleccionada en esta convocatoria atenderá temporalmente esas funciones durante el tiempo en que se mantenga la citada movilidad funcional. Existe, por tanto, una relación causal directa entre la ausencia temporal originaria, la movilidad funcional acordada y la necesidad de esta contratación, sin que la medida suponga la cobertura definitiva de ninguno de los puestos afectados.

Por ello, la contratación temporal se limita al tiempo durante el cual subsista la causa que determina la reorganización descrita y la correspondiente necesidad temporal. Su duración quedará vinculada a la ausencia que origina la reorganización y a la vigencia de la movilidad funcional, extinguiéndose cuando desaparezca la causa legal y convencional que habilita la contratación temporal. En el contrato que se formalice se identificará expresamente la persona sustituida y la causa de sustitución, así como su conexión con la duración prevista, en los términos exigidos por el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

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/a de apoyo
Plaza a cubrir	Gestor Especializado en Orientación laboral y empleabilidad
Salario bruto anual a tiempo completo (*)	26.371,23 € bruto, en 14 pagas
Jornada laboral	35 horas/semana
Tipo de contrato	Contrato de sustitución vinculado a la necesidad temporal derivada de la excedencia voluntaria de la persona titular del puesto de Orientador/a Laboral y de la movilidad funcional temporal acordada para su cobertura. La persona contratada atenderá las funciones ordinarias de Técnico/a de Apoyo que quedan temporalmente sin cobertura como consecuencia de dicha reorganización.
Fecha de inicio prevista	Octubre 2026
Fecha de fin prevista	La duración quedará vinculada al mantenimiento de la causa de sustitución y de la reorganización funcional descrita. El contrato finalizará cuando desaparezca la causa que lo justifica, incluida la finalización de la movilidad funcional temporal o la reincorporación que determine el restablecimiento de la organización ordinaria del Área.
Lugar de trabajo	Área Alumni. Edificio I+D. Campus Miguel Delibes. Paseo de Belén 11, 47011 Valladolid.

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

2.1.- Principales funciones a desarrollar:

Con dependencia directa de la Dirección de Área:

1. Gestión de actividad técnica

- Integra, coordina y supervisa tareas concretas realizadas por un conjunto de personas.
- Es persona de referencia para el desarrollo de las actividades del área Alumni UVA, y canaliza las relaciones cotidianas con resto de áreas y actividades de la Fundación.

A. Orientación laboral y profesional:

- Orientación en la búsqueda de empleo. Acompañamiento y seguimiento de usuarios.
- Diagnóstico de perfiles profesionales.
- Diseño de itinerarios personalizados de inserción.
- Información sobre el mercado laboral.
- Formación grupal de empleabilidad, orientación laboral y profesional.
- Impartición de talleres en competencias transversales.

B. Intermediación laboral:

- Asesoramiento a empresas para formulación de ofertas de prácticas en empresa y ofertas de empleo cualificado.
- Búsqueda de perfiles adecuados para ofertas de prácticas en empresa y ofertas de empleo cualificado.
- Gestión y seguimiento de prácticas en empresa.
- Organización y desarrollo de mesas redondas, foros de empleo y cualquier otra actividad de networking.

2. Administrativa.

- Aplicación de la normativa.
- Consulta, alimentación y mantenimiento de bases de datos.
- Atención e información de consultas.
- Gestión y archivo de documentación.
- Emisión y tramitación de documentación.
- Tramitación con sedes electrónicas.

- Realización de tareas de índole económico y laboral.
- Apoya en el proceso de justificación técnica y económica de los proyectos/acciones.
- Manejo y mantenimiento de cuantos dispositivos, herramientas y programas informáticos estén relacionados con su trabajo.

3. Captación y promoción

- Creación de contenido de orientación laboral y empleabilidad en medios digitales.
- Detección de financiación.
- Búsqueda de alianzas internas y externas.
- Ejecución de acciones dirigidas a empresas e instituciones, titulados y socios.

4. Asesoramiento y desarrollo de negocio

- Benchmarking.
- Recomendación de mejoras e implementaciones a sus superiores.
- Propuesta de nuevas iniciativas a sus superiores.

3.- Fases del Proceso Selectivo

El proceso selectivo consta de 3 fases:

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

Fase B, apartado 3.2. Valoración de méritos. Máximo 90 puntos

Fase C, descrita en el apartado 3.3. Entrevista. Máximo 30 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.

Dada la temporalidad del contrato y su relativa inmediata incorporación **es imperativo en cualquier caso disponer de permiso de trabajo en España para poder acceder al proceso de selección.**

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

3.- Estar en posesión de titulación académica al menos de nivel 1 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.

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:

CÓDIGO	TIPO DE MÉRITO
M1	FORMACIÓN REGLADA / Máximo 20 puntos
M1a	Titulación universitaria: • Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos • Grado en Ciencias del Trabajo • Grado en Psicología • Grado en Sociología

	• Grado en Educación Social • Grado en Trabajo Social • Grado en Pedagogía / Psicopedagogía <i>10 puntos por cada titulación</i>
M1b	Máster en Orientación Profesional, Orientación para el Empleo, Inserción Sociolaboral, Recursos Humanos, Pedagogía, Psicopedagogía, Gestión del Talento, y análogas. <i>5 puntos</i>
M1c	Titulación Grado Superior de Formación Profesional en las familias profesionales de: • Administración y Gestión. • Servicios Socioculturales y a la Comunidad. <i>5 puntos</i>
M2	FORMACIÓN NO REGLADA / Máximo 30 puntos
M2a	Formación específica en Coaching laboral <i>1 punto cada 30 horas de formación</i>
M2b	Formación específica en diseño y gestión de itinerarios de orientación laboral <i>1 punto cada 30 horas de formación</i>
M2c	Formación específica en diseño, gestión, técnicas de procesos de selección <i>0,5 puntos cada 30 horas de formación</i>
M2d	Formación específica en empleo y políticas activas de empleo <i>0,5 puntos cada 30 horas de formación</i>
M2e	Formación específica en competencias digitales y digitalización <i>0,2 puntos cada 30 horas de formación</i>
M2f	Formación específica en gestión de proyectos <i>0,2 puntos cada 30 horas de formación</i>
M2g	Formación específica en prl <i>0,2 puntos por cada acción formativa</i>

M3	EXPERIENCIA PROFESIONAL desde 01/01/2021 / Máximo 35 puntos
M3a	0,016 puntos por día trabajado según vida laboral en categoría similar, equivalente o superior, en la Fundación Universidad de Valladolid M.P., desempeñando funciones similares o equivalentes a las indicadas en el apartado 2.1
M3b	0,012 puntos por día trabajado según vida laboral con nombramiento o contrato laboral de categoría similar, equivalente o superior, en otras Entidades del Sector Público, desempeñando funciones similares o equivalentes a las indicadas en el apartado 2.1
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 en el apartado 2.1
M4	OTROS MÉRITOS / Máximo 5 puntos
M4a	Inglés título B2 o equivalente <i>1 puntos</i>
M4b	Creación de contenidos especializados en orientación laboral y/o empleabilidad en medios digitales, desde el 01/01/2021: • 50 publicaciones, 2 puntos • De 51 a 150 publicaciones, 3 puntos • Más de 150 publicaciones, 4 puntos

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 se debe aportar documento acreditativo equivalente.

La valoración de méritos se realizará **hasta un máximo de 90 puntos en total**. Para pasar a la Fase C del proceso se requiere alcanzar **al menos 45 puntos** en la valoración de méritos.

Aspectos a tener en cuenta:

- Todos los méritos deben presentarse debidamente codificados o nominados 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 M3 de la tabla de méritos serán los reflejados en cada caso en el certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, o documentación análoga en el caso de experiencia profesional en otro país.
- 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 y/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 B del proceso de selección, indicando asimismo las candidaturas que pasan a la siguiente Fase C.

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 C asciende a 30 puntos.

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

Finalizada la Fase C 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 M3 de la valoración de méritos, en segundo lugar 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 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:** acreditación 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 (o documento equivalente si es el caso, de otro país)
- **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, codificados como se indica en el punto 3.2. de esta convocatoria.

La carencia de estos documentos podrá dar 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/203>

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 EMPOL2637.

La Comisión de Selección propondrá a la Gerencia de la Fundación la contratación temporal mediante contrato de sustitución como personal laboral 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: Ana María Sánchez Martín, directora Área Alumni, o persona en quien delegue.
- Vocal: Mónica Noriega Arranz, técnico de gestión del Área Alumni.
- Vocal: Ana Isabel Lozano Sobrino 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 EMPOL2637** 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.

Los llamamientos derivados de esta bolsa podrán utilizarse para contratos temporales de sustitución o para otras necesidades temporales de la misma categoría profesional.

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	02/09/2026 12:18:30	
URL de verificación	https://sede.uva.es/validador-documentos?code=Rx55a4qjN7bu%2BF0rqm6w9g%3D%3D			