CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 1/8

CONVOCATORIA DE TRASLADO CT2609 para la provisión de la plaza ALMSG, Técnico/a de orientación y empleabilidad, con la categoría de Técnico/a de Apoyo en el campus de Segovia, Área Alumni.

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 ALMSG de la Relación de Puestos de Trabajo.

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 III, Técnico/a de apoyo.

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.

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

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 2/8

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

Procedimiento de provisión:

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 3/8

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. 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

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.

Comisión de Valoración: 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.

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 4/8

Fundación UVa

ANEXO

PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

- Puesto: ALMSG. Técnico/a de orientación y empleabilidad en el Campus de Segovia.
- Categoría: técnico/a de apoyo.
- Grupo lll.
- Jornada: Tiempo completo.
- Destino: Área Alumni. Plaza de la Universidad, 1. Campus María Zambrano. 40005 – Segovia

FUNCIONES DEL PUESTO:

Con dependencia directa de la Dirección de Área:

1. Gestión de actividad técnica

- En el **Campus de Segovia y su área de influencia** es persona de referencia para el desarrollo de las actividades del área Alumni UVa, y canaliza las relaciones cotidianas del resto de actividades de la Fundación.
- Mantiene una relación proactiva y colaborativa con las Administraciones y entes locales, fomentando relaciones sólidas y efectivas.
- Identifica oportunidades de cooperación con entidades locales, promoviendo y gestionando proyectos alineados con los objetivos de la organización.
- Gestiona proyectos en colaboración con entidades locales, realizando el seguimiento técnico y administrativo necesario para garantizar su correcta ejecución.
- Efectúa desplazamientos puntuales a los distintos campus de la Universidad de Valladolid cuando las necesidades del servicio así lo requieren.
- Integra, coordina y supervisa tareas concretas realizadas por un conjunto de personas.

A. 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.

B. 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.

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 5/8

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

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

RELACIÓN DE MÉRITOS DE VALORAR Y PUNTUACIÓN MÁXIMA:

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 10 puntos
M1b	Titulación universitaria perteneciente al área de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas no mencionadas en el M1a. 5 puntos
M1c	Máster en Orientación Profesional, Orientación para el Empleo, Inserción Sociolaboral, Recursos Humanos, Pedagogía, Psicopedagogía, Gestión del Talento, y análogas. 5 puntos
M2	**FORMACIÓN NO REGLADA / Máximo 30 puntos**
M2a	Formación específica en Coaching laboral 1 punto cada 30 horas de formación
M2b	Formación específica en diseño y gestión de itinerarios de orientación laboral

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 6/8

	1 punto cada 30 horas de formación
M2c	Formación específica en diseño, gestión, técnicas de procesos de selección 0,5 puntos cada 30 horas de formación
M2d	Formación específica en empleo y políticas activas de empleo 0,5 puntos cada 30 horas de formación
M2e	Formación específica en gestión de proyectos 0,5 puntos cada 30 horas de formación
M2f	Formación específica en competencias digitales y digitalización 0,2 puntos cada 30 horas de formación
M2g	Formación específica en prl 0,2 puntos por cada acción formativa
M3	**EXPERIENCIA PROFESIONAL desde 01/01/2021 / Máximo 35 puntos**
M3a	0,0166 puntos por día trabajado según vida laboral, en la Fundación Universidad de Valladolid M.P., desempeñando funciones similares o equivalentes a las indicadas en el apartado 2.1
M3b	0,014 puntos por día trabajado según vida laboral con nombramiento o contrato laboral, en otras Entidades del Sector Público, desempeñando funciones similares o equivalentes a las indicadas en el apartado 2.1
M3c	0,012 puntos por día trabajado según vida laboral con contrato laboral, 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: titulación acreditativa de haber superado el Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) 1 punto
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: para la correcta valoración de M3 se requiere la presentación de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social

Solamente podrán ser consideradas las solicitudes cuya valoración de méritos alcance el 50% de la puntuación total, es decir, 45 puntos.

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 al 50% de los puntos conforme a la tabla de méritos de este apartado para valorar:

- Adecuación al puesto
- Competencias técnicas
- Experiencia funcional

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdlBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos Página: 7/8

PRESENTACION DE CANDIDATURAS:

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

https://seleccion.fundacion.uva.es/convocatorias/registro/210

COMISIÓN DE VALORACIÓN:

- COMISIÓN TITULAR:
  - Presidente: Ana Mª Sánchez Martín, directora Área Alumni
  - Vocal: Ana Isabel Lozano Sobrino, en calidad de miembro del comité de empresa, o persona en quien delegue.
  - Secretaria: Yolanda Calvo Conde, directora Área Personas.

- COMISIÓN SUPLENTE:
  - Presidente: Mónica Noriega Arranz, técnico de gestión del Área Alumni
  - Vocal: David González García, como presidente del Comité de empresa, o persona en quien delegue.
  - Secretario: José Antonio Masa Santamaría, técnico coordinador Área Personas

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	16/11/2026 09:00:37	
URL de verificación	https://sede.uva.es/validador-documentos?code=DnH4cA80FB6FxAnYdIBkbA%3D%3D			

CSV: DnH4cA80FB6FxAnYdIBkbA== Puede verificar la integridad de este documento en: https://sede.uva.es/validador-documentos