

## CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y DE LA EMPRESA

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (en adelante FGULEM) es una entidad constituida sin ánimo de lucro, de naturaleza jurídico-privada, perteneciente al sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

FGULEM, como medio propio de la Universidad de León, tal y como figura en el artículo séptimo de sus Estatutos, tiene el encargo de gestión para el soporte técnico en materia de innovación y transferencia del conocimiento.

En estos momentos la actividad de Transferencia, en el Campus de la Universidad de León en Ponferrada, ha aumentado de forma considerable. Asimismo, la previsión de nuevos proyectos, así como la continuidad en el estudio de diagnóstico y proyección de este Campus, tal y como se reflejan en el Informe de impacto socioeconómico 2021, obliga a reforzar el equipo de trabajo relacionado, principalmente, con estas actividades y proyectos. Este refuerzo irá orientado al impulso de la Transferencia de Conocimiento en el ámbito de influencia del Campus de Ponferrada, con el fin último de que dichas actuaciones ayuden a su crecimiento y al aumento del impacto en la sociedad y en la propia Universidad, que proporcione al Campus de Ponferrada de una mayor viabilidad, y sea un foco de atracción para estudiantes, profesores y PAS.

En este marco, FGULEM convoca proceso selectivo para la contratación de un **Técnico de Apoyo a Proyectos y Transferencia** para su oficina en el Campus de Ponferrada.

Las BASES de la convocatoria son las siguientes:

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORÍA PROFESIONAL	CENTRO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS
Técnico de Apoyo a Proyectos y Transferencia	Técnico Superior	Campus de Ponferrada.	Indefinido	1



---

## 1.1. Funciones

- Planificación, organización y gestión de eventos y proyectos de Transferencia y difusión en el Campus de Ponferrada.
- Apoyo en la gestión de las solicitudes de infraestructuras y equipos.
- Apoyo en las solicitudes y gestión de proyectos, contratos y convenios.
- Elaboraciones de informes.
- Coordinación con el equipo del Vicerrectorado del Campus de Ponferrada.
- Cualquier otro tipo de actuación, dentro del ámbito del perfil requerido.

---

## 1.2. Condiciones Laborales

La relación laboral establecida con el candidato que resulte seleccionado será conforme a las siguientes condiciones:

- ➔ **Tipo de contrato:** Indefinido.
- ➔ **Jornada de trabajo:** 37,5 horas semanales de media en cómputo anual, en jornada de mañana y tarde.

El Convenio de aplicación será el XIII Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación. (BOE de 21/07/2012).

---

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 2.1. Requisitos generales

- a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea**, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años** y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.
- c) Conocimiento oral y escrito de la Lengua Española.**



## 2.2.Requisitos mínimos

a) **Estar en posesión del título de Graduado, Licenciado o Diplomado**, relacionado con las funciones y perfil de la plaza. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o en condiciones de obtenerla.

## 2.3.Requisitos valorables

**Puntuación máxima en este apartado: 25 puntos.**

### FORMACIÓN ACADÉMICA. Máximo 6 puntos:

- Licenciados/Graduados en Publicidad, Periodismo, Relaciones públicas, Administración de empresas o titulaciones relacionadas. Másteres relacionados.
- Formación en el ámbito de la plaza (cursos, seminarios, etc)

### IDIOMAS. Máximo 2 puntos:

- **Acreditación de un nivel mínimo de B2 de inglés.** Serán válidas las siguientes acreditaciones:

ACREDITACIÓN	NIVEL MÍNIMO
CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN	B2 / Avanzado 2
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	Intermedio B2 / B2
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS POR ACLES (ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR)	CertAcles B2
CAMBRIDGE: GENERAL ENGLISH EXAMS	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)
IELTS (INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM) ACADEMIC & GENERAL)	5,5 – 6,5
TOEFL – IBT (TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE – INTERNET BASED)	72 - 94
TOEIC (TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS) FOUR SKILLS	Listening: > 400 Reading: > 385 Speaking: > 160 Writing: > 150
OXFORD TEST OF ENGLISH (SUPERACIÓN DE LAS CUATRO DESTREZAS)	B2 (111 – 140)
PTE (PEARSON TEST OF ENGLISH)	Nivel 3
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS UNICERT	Nivel 3
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS CLES	CLES2
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B2
TRINITY COLLEGE: INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH (ISE)	ISE II
LANGUAGECERT INTERNATIONAL ESOL: LISTENING, READING, WRITING, SPEAKING	Achiever B2
ANGLIA EXAMINATIONS (SUPERACIÓN DE LAS CUATRO DESTREZAS)	Advanced in Business English
BRITISH COUNCIL: APTIS (FOUR SKILLS)	B2
CAPMAN TESTING SOLUTIONS 360 LPT (LANGUAGE PROFICIENCY TEST) (SUPERACIÓN DE LAS CUATRO DESTREZAS)	Listening & Reading: > 105 Speaking: > 55 Writing: > 55

Para aquellos candidatos nativos, se computará la puntuación máxima en este apartado.



**EXPERIENCIA. Máximo 10 puntos:**

---

- Experiencia en gestión de eventos.
- Experiencia en gestión administrativa y de proyectos.
- Conocimiento en análisis de presupuestos.
- Experiencia en realización de informes.

**CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. Máximo 2 puntos:**

---

- Conocimiento avanzado de herramientas ofimáticas, hojas de cálculo, procesador de textos, base de datos, presentaciones multimedia, etc.

**OTROS MÉRITOS. Máximo 5 puntos:**

---

- Participación en congresos, publicación de artículos y memorias relacionadas con el perfil de la plaza
  - Conocimiento de la administración pública y de la universidad en particular.
- 

**Puntuación mínima para acceder a la siguiente prueba 12 puntos.**

---

- **Adecuación del perfil (máximo 5 puntos)**
  - ❖ Entrevista Personal: hasta 5,0 puntos.

**Los méritos declarados por los aspirantes y no justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.**

---

## 3. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

### 3.1. Solicitudes

---

La documentación a presentar será la siguiente:

- **Currículum Vitae** actualizado.
- Copia del título por el que accede a la convocatoria.
- Copia del **Documento Nacional de Identidad** o documento probatorio de identidad equivalente (pasaporte, NIE...)
- Copia de todos los **títulos acreditativos de los requisitos mínimos** establecidos en el apartado 2.2. de la presente convocatoria.
- Copia de todos los **títulos y documentos acreditativos de los méritos** que expone el candidato para valoración conforme a los criterios establecidos en el punto 2.3. de esta convocatoria.

Los originales podrán ser solicitados a los candidatos en cualquier momento del proceso de selección. La no aportación de la documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos supondrá la exclusión del candidato del proceso de selección.



## 3.2. Forma de presentación de solicitudes

---

Todas las solicitudes podrán ser presentadas Online, cumplimentando el siguiente formulario que puede encontrar en [este enlace](#). En dicho formulario se deben incorporar los siguientes documentos:

- ➔ **Documentación requisitos mínimos:** curriculum vitae, copia titulación de acceso, copia DNI o equivalente, y cualquier otro documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.
- ➔ **Documentación de los méritos valorables.**

## 3.3. Plazo de presentación de solicitudes

---

El plazo límite de presentación de solicitudes es el **8 de octubre de 2022**.

---

# 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

## 4.1. Lista provisional

---

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, FGULEM publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, en el caso de estos últimos con indicación de las causas de exclusión.

Dicha relación se publicará en el portal de transparencia de FGULEM, accesible desde [www.fgulem.es](http://www.fgulem.es) o haciendo click en este [enlace](#).

## 4.2. Reclamaciones a la lista provisional

---

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para presentar reclamaciones, formulando las alegaciones que consideren pertinentes. Las reclamaciones se presentarán en el formulario electrónico que se creará a los efectos.

Vistas y examinadas las reclamaciones presentadas, el Director de FGULEM aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el portal de transparencia de FGULEM, accesible desde [www.fgulem.es](http://www.fgulem.es) o haciendo click en este [enlace](#).



---

## 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará compuesto por:

- D. Juan Francisco García Marín, Presidente de FGULEM, o persona en quien delegue.
- Dña. M<sup>a</sup> Pilar Marqués Sánchez, Vicerrectora del Campus de Ponferrada, o persona en quién delegue.
- D. José Carlos Alonso Marcos, Director de FGULEM.
- Dña. Carla Álvarez Matías, Coordinadora del Área de Organización Técnica y Recursos Humanos de FGULEM.

La Comisión de Selección podrá contar, en calidad de Asesores o Expertos, con los especialistas profesionales que considere necesarios para la valoración de las pruebas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, se podrán realizar únicamente mediante correo electrónico en el buzón [seleccion@fgulem.es](mailto:seleccion@fgulem.es), siendo contestadas en un plazo de 24 horas laborales.

---

## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección consistirá en:

- **Fase 1:** Publicación de admitidos y excluidos en el proceso, que cumplan con los requisitos mínimos de acceso.
- **Fase 2:** Valoración de los méritos presentados por los aspirantes.
- **Fase 3:** Entrevista Personal. (Para aquellos aspirantes que superen la nota de corte de la fase 2).

---

## 7. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES.

La convocatoria podrá declararse desierta si ninguno de los aspirantes supera, una vez realizadas las 3 fases del proceso, una puntuación de 17 sobre 30 puntos posibles. En caso contrario, se procederá a la contratación del aspirante que haya obtenido la calificación final más alta.

A efectos de la contratación se hará pública la lista donde figure el número de registro que el sistema de registro de la convocatoria ha asignado al candidato y a los suplentes, así como los 4 números de documento nacional de identidad siguiendo las indicaciones de la Agencia de Protección de Datos, en el portal de transparencia de fgulem accesible desde [www.fgulem.es](http://www.fgulem.es), o haciendo click en este [enlace](#), y se notificará a la persona seleccionada en el correo electrónico indicado en la solicitud de admisión al proceso selectivo, indicándole el plazo en el que debe personarse para formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiera comparecido, o haciéndolo no procediese a la firma del contrato, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo adjudicado, sin que se mantenga o conserve derecho alguno para posteriores convocatorias.



## 8. Constitución y gestión de la bolsa de empleo.

### 8.1. Constitución de la bolsa de empleo.

Los candidatos que, a juicio del Órgano de selección, hayan acreditado la formación, la experiencia y capacitación suficientes y más adecuadas para el desempeño de las funciones y cometidos para el puesto de trabajo, y que hayan participado en las 2 fases del proceso de selección, podrán formar parte de la bolsa de empleo, en el orden de prelación correspondiente según la puntuación total obtenida.

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

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo, y a las decisiones adoptadas por el Órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Además, en cumplimiento de 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, se le informa que los datos recogidos serán incluidos en uno o más ficheros gestionados por FGULEM en el registro de la actividad de tratamiento habilitado al efecto, cuya finalidad es la gestión administrativa, laboral del personal de FGULEM. Los datos solicitados son necesarios para cumplir con dicha finalidad y, por tanto, el hecho de no obtenerlos impide conseguirla.

FGULEM es la responsable del tratamiento de los datos y como tal le garantiza los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento en cuanto a los datos facilitados, para ejercer los cuales se ha de dirigirse por escrito a: Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa, calle Jardín de San Francisco s/n, 24004 León. Del mismo modo, FGULEM se compromete a respetar la confidencialidad de sus datos y utilizarlas de acuerdo con la finalidad de los ficheros.

**Firmado Digitalmente:**

José Carlos Alonso Marcos

09791066N

Director FGULEM  
Fundación General  
Universidad de León  
y Empresa  
G24356644

