

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 encomendada la gestión de la Clínica Universitaria de Podología de la Universidad de León.

Como entidad gestora de la Clínica Universitaria de Podología de la Universidad de León, se convoca un proceso de selección para la cobertura de una vacante de **Técnico en Gestión Administrativa**.

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 en Gestión Administrativa	Grupo C Técnico en Gestión Administrativa	CLÍNICA UNIVERSITARIA DE PODOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN	Tiempo completo.	1

1.1. Condiciones Laborales

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

- **Tipo de contrato:** temporal.
- **Jornada de trabajo:** 40 horas semanales de media en cómputo anual, en jornada de mañana y tarde.

El Convenio de aplicación será el Convenio Colectivo para el sector de establecimientos y centros sanitarios de hospitalización (Boletín Oficial de León núm. 207 de 30/10/2015).



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 de, al menos, un Título de Formación Profesional de Grado Medio.** 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.
- b) Experiencia profesional de administrativo, atención al público o de ámbito comercial demostrable.**



2.3.Requisitos valorables

Puntuación máxima en este apartado: 20 puntos

➔ **Experiencia profesional relacionada con el contexto sanitario** (hasta 10 puntos).

- ❖ Experiencia como auxiliar administrativo en clínicas relacionadas con el sector sanitario (Clínica Podológica, dental, fisioterapia etc): hasta 5,0 puntos.
- ❖ Experiencia como auxiliar de enfermería en clínicas relacionadas con el sector sanitario (Clínica Podológica, Dental, Fisioterapia etc): hasta 2,0 puntos.
- ❖ Experiencia como administrativo y/o atención al público en otros sectores: hasta 3,0 puntos.

➔ **Méritos académicos.** (Hasta 5 puntos).

- ❖ Título de Formación Profesional de Grado Superior Auxiliar Administrativo: 2,0 puntos
- ❖ Título de Formación Profesional de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería: 1,0 punto
- ❖ Titulación Universitaria: 1,0 punto.
- ❖ Otras Titulaciones: hasta 1,0 punto.

➔ **Conocimientos técnicos.** (hasta 5 puntos).

- ❖ Acreditación en el manejo de herramientas de gestión ofimática (mínimo 200 horas de formación acreditada): hasta 1,0 punto
- ❖ Acreditación de formación o manejo de herramienta informática de gestión de pacientes: hasta 3 puntos
- ❖ Acreditación de formación en cursos para auxiliar de enfermería: hasta 1,0 punto

Puntuación mínima para acceder a la siguiente prueba 10 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 **21 de junio de 2021** a las 10:00.

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 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 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.
- ➔ D. José Luis Placer Galán, Director de FGULEM.
- ➔ Dña. M^a Pilar Marqués Sánchez, Vicerrectora del Campus de Ponferrada, o persona en quién delegue.
- ➔ D. José Carlos Alonso Marcos, Director de Proyectos – Adjunto a Dirección 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, 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.
El comité de Selección establece la puntuación mínima de 10 puntos sobre 20 posibles para poder acceder a la fase 3.
- **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 15 sobre 25 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, 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.

León a 8 de junio de 2021

Fdo. D. José Luis Placer Galán
Director

