



fgulem<sup>©</sup>

Fundación General  
Universidad de León  
y Empresa



**BASES DE CONVOCATORIA**  
**PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**



# ÍNDICE

I. Normativa .....	1
II. Identificación de la plaza de convocada y del vínculo contractual .....	1
III. Requisitos de los aspirantes y méritos de valoración .....	2
IV. Solicitudes, plazo y forma de PRESENTACIÓN .....	2
V. Descripción de las fases del proceso de SELECCIÓN .....	3
VI. Órgano de selección .....	3
VII. Comunicaciones con los candidatos .....	4
VIII. Privacidad y protección de datos .....	4

## I. **NORMATIVA**

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa es una Fundación Universitaria del Sector Público.

Los procedimientos de selección de personal de la Fundación han de regirse, en todo caso, por lo previsto en la Disposición Adicional Primera y en el art. 55 del 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, por lo que, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, deberán respetarse 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 del contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos selectivos.

## II. **IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA DE CONVOCADA Y DEL VÍNCULO CONTRACTUAL**

Número de plazas convocadas: .....

Grupo/ categoría profesional: .....

Tipo de contrato: .....

Duración estimada del contrato: .....

Jornada de trabajo (horas semanales): .....

Centro de trabajo: .....

Área o departamento al que estará vinculado el contratado: .....

Funciones principales: .....



### III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y MÉRITOS DE VALORACIÓN

#### Requisitos necesarios:

Titulación requerida para el puesto en cuestión: (ej. Titulación de Grado y equivalencias).

El cumplimiento estricto de estos requisitos será condición necesaria para la admisión de la solicitud de candidato al proceso de selección.

#### Méritos de valoración:

- ▶ Idiomas: (especificar nivel requerido).
- ▶ Experiencia previa en tareas relacionadas con el puesto.
- ▶ Formación específica relacionada con el puesto.
- ▶ Manejo de herramientas de ofimática: (especificar nivel requerido).

### IV. SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Documentación que necesariamente habrá de presentar el aspirante:

▶ Fotocopia de todos los títulos acreditativos, tanto de requisitos como de méritos. Teniendo en cuenta que los originales podrán ser solicitados a los candidatos en cualquier momento del proceso de selección. En caso de que el aspirante no aporte la documentación podrá suponer su expulsión del proceso de selección.

- ▶ Curriculum vitae.
- ▶ Carta/s de recomendación.
- ▶ Carta de motivación.

Plazo límite para la presentación de solicitudes: *(fecha)*

Todas las solicitudes se dirigirán por correo electrónico a: *(cuenta o cuentas de correo)*



## V. DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que cumplan los requisitos establecidos en el punto III de estas Bases Generales, serán convocados a la realización de una prueba escrita, para lo cual se publicará en la página web de la Fundación la lista de los candidatos admitidos, así como la fecha y lugar en que se realizará la prueba escrita.

La valoración de los méritos requeridos para el puesto en el punto III tendrá un máximo de 100 puntos:

- a. Nivel requerido de idiomas: *(hasta 30 puntos)*
- b. Experiencia previa requerida: *(hasta 30 puntos)*
- c. Formación específica relacionada con el puesto: *(hasta 30 puntos)*
- d. Nivel requerido de herramientas de ofimática: *(hasta 10 puntos)*

La primera fase del proceso de selección consiste en la realización de prueba escrita *(detallar en qué consistirá la prueba y la modalidad elegida, tipo test, preguntas de desarrollo,...)*.

La valoración de la prueba escrita se puntuará con un máximo de 100 puntos.

Todos aquellos candidatos que alcancen una puntuación de al menos 60 puntos en la valoración de méritos y 50 puntos en la prueba escrita, podrán concurrir a la siguiente fase del proceso de selección.

La segunda fase del proceso de selección consistirá en la celebración de una entrevista personal con los candidatos.

La valoración de la entrevista se puntuará con un máximo de 50 puntos.

## VI. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- *(Detallar)*
- *(Detallar)*
- *(Detallar)*



## VII. COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todas las comunicaciones con los candidatos se realizarán mediante correo electrónico y publicación en el tablón de anuncios, simultáneamente se publicará también en la página web de la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (*enlace a la página web*).

## VIII. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Por el hecho de participar en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete al presente documento de convocatoria, a su desarrollo y a las decisiones adoptadas por el Órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Conforme a la normativa de protección de datos, se informa a cada candidato que sus datos van a formar parte de un fichero cuyo responsable es (especificar titular del fichero). Sus datos serán tratados para la finalidad de incorporarlos a procesos de selección de personal laboral de la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa. El candidato podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud con copia de su documento de identidad a la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (especificar dirección. Es posible incluir una dirección de correo electrónico para el envío de la solicitud).

Conforme a lo previsto en el art. 14.2 del RD 1720/2007, se informa que si en el plazo de 30 días el candidato no manifiesta su oposición, se entenderá que consiente a que se mantenga el tratamiento de sus datos. El candidato podrá revocar este consentimiento en cualquier momento.

En León a 30 de junio de 2017.