

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE RECEPCIÓN ADMINISTRATIVO PARA EL COLEGIO MAYOR “LA TEBAIDA”.

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (en adelante FGULEM), como entidad gestora del Colegio Mayor “La Tebaida”, convoca proceso de selección para la cobertura de dos personas para la realización de funciones administrativas y de recepción. Bases de la convocatoria:

1. OBJETIVO.

El objetivo de la presente convocatoria es la contratación de personal para las funciones que, descritas en la base 3, cubran las funciones relativas a la recepción y el apoyo administrativo del Colegio Mayor.

2. PLAZAS OFERTADAS.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORÍA PROFESIONAL	CENTRO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO	Personal de recepción	COLEGIO MAYOR LA TEBAIDA PONFERRADA	Indefinido Discontinuo a Jornada Completa.	2

3. FUNCIONES.

- Recepción y Atención al Público
 - Control de accesos al edificio.
 - Atención telefónica a través de la centralita, cuidando de cuestiones burocráticas y de recepción.
 - Atención personal de visitas y colegiales.
 - Cuidado de las distintas dependencias e instalaciones.
 - Cuidado del orden y compostura de los colegiales para el mejor trato y conservación de las instalaciones.
 - Vigilancia de las dependencias y personas que entren y salgan, velando por que no se altere el orden.
 - Puntual apertura y cierre de las puertas de acceso a las instalaciones y edificios.
 - Recepción y almacenamiento de material de oficina, correspondencia y paquetería.
 - Encendido y apagado de las luces en los elementos comunes, así como de los contadores, motores de calefacción y otros equipos comunes y equivalentes
 - Registrar las averías e incidencias en las instalaciones y trasladarlas al personal de mantenimiento.
 - Informar de las incidencias ocurridas en su turno a la Dirección.
 - Aquellas tareas que, dentro de su ámbito, le sean encomendadas por la Dirección del Colegio Mayor.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	1/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Administración
 - Elaboración, archivo y revisión todo tipo de documentos administrativos, especialmente albaranes, facturas, reportes y hojas de cálculo.
 - Actualización y mantenimiento de los procedimientos, guías y manuales existentes, así como la plataforma de gestión.
 - Gestión de compras.
 - Gestión de la comunicación bajo la supervisión del área de sistemas y comunicación de la Fundación.
 - Trámites y gestiones de carácter administrativo, en especial al Área de Organización Técnica y Recursos Humanos para la realización de las gestiones administrativas.
 - Desarrollo de registros y archivos de contabilidad.
 - En general, dar soporte a otras áreas de actividad cuando así se precise.

4. CONDICIONES LABORALES.

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

- **Tipo de Contrato:** Indefinido discontinuo a tiempo completo.
- **Periodo de prueba:** 2 meses.
- **Remuneración:** la correspondiente a la categoría profesional de Personal de recepción, 15.983,80 euros brutos anuales (14 pagas).
- **Jornada de trabajo:** 37,5 horas semanales de media en cómputo anual, en horario de mañana o de tarde en función de los turnos del servicio.

El Convenio de aplicación será el IX Convenio Colectivo Nacional de Colegios Mayores Universitarios (código de convenio n.º 99009355011995).

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

5.1. REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
A1	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.
A2	Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.
A3	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Entidad del Sector Público, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.
A4	Conocimiento oral y escrito de la Lengua Española.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



5.2. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
R1	Titulación mínima requerida. Formación Profesional de Grado Medio o equivalente ¹ . En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
R2	Experiencia profesional acreditable de al menos 2 años en puestos de similares características a las descritas en la base 3.

5.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS

El método de baremación se realizará sumando los puntos obtenidos en cada una de las siguientes categorías:

MÉRITOS	CATEGORÍA	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
M1	Experiencia profesional	5,00		
M2	Formación y otros méritos	5,00		
E1	Entrevista Personal	5,00		
P1	Prueba Práctica	5,00		
		20,00		
M1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
M1.1	Experiencia profesional	Experiencia profesional acreditable ² en puestos de similares características a las descritas en la base 3. <i>Se valorará con 0,5 puntos por año o parte proporcional.</i>	Hasta 5,00	5,00
M2 FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
M2.1	Formación	Titulación de Grado o superior.	2,00	5,00
M2.2		Formación en herramientas ofimáticas ³ . <i>0,25 por cada 50 horas de formación acreditada.</i>	1,00	
M2.3		Formación en comunicación y manejo de redes sociales ⁴ . <i>0,25 por cada 50 horas de formación acreditada.</i>	Hasta 0,50	
M2.4	Otros Méritos	Dominio de otros Idiomas ⁵ . Solo serán válidos los niveles acreditados por el Centro de Idiomas de la Universidad de León, y aquellas certificaciones oficiales reconocidas por la CRUE: Inglés , Alemán , Francés , Portugués , Italiano <i>Se valorará con 0,5 puntos por cada nivel desde B1.</i>	Hasta 1,00	
M2.5		Otro tipo de méritos, competencias o habilidades acreditables.	Hasta 0,50	

¹ Corrección de texto tras la modificación de la convocatoria con fecha 29 de junio de 2024.

² Para acreditar la experiencia profesional será necesario presentar el historial de vida laboral junto con un certificado de empresa con las funciones realizadas. **No se valorarán aquellas candidaturas que no presenta esta documentación.**

³ Solo se valorarán formaciones con una antigüedad máxima de cuatro años.

⁴ Solo se valorarán formaciones con una antigüedad máxima de tres años.

⁵ Solo se valorarán acreditaciones con una antigüedad máxima de cuatro años



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	3/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



E1 ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 5,00 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
E1	Entrevista personal	Se valorará especialmente: <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de aprendizaje y polivalencia. Facilidad de comunicación verbal. Capacidad para establecer relaciones interpersonales. Proactividad, dinamismo y predisposición 	Hasta 5,00	5,00
P1	Prueba Práctica	La prueba consistirá en un ejercicio para la valoración del manejo de las herramientas ofimáticas Word y/o Excel.	Hasta 5,00	5,00

5.4. CRITERIOS DE CORTE

Se establecen los siguientes requisitos que deben obtener las personas candidatas en cada una de las fases para poder pasar a la siguiente. En caso de no cumplirlos quedarán excluidas del proceso.

FASE	CRITERIOS DE CORTE
ADMISIÓN	Cumplir con los requisitos R1 y R2.
MÉRITOS OBJETIVOS	Obtener al menos 5,00 puntos de los 10,00 posibles.
ENTREVISTA	Obtener al menos 3,00 puntos de los 5,00 posibles.
PRUEBA PRÁCTICA	Obtener al menos 3,00 puntos de los 5,00 posibles.

6. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.5. Solicitudes y forma de presentación

Todas las solicitudes deberán ser presentadas Online, cumplimentando el siguiente formulario que puede encontrar en [el siguiente enlace](#).

En dicho formulario se deben incorporar los siguientes documentos:

- Documentación de los requisitos mínimos.**
- Los méritos declarados por los aspirantes deberán ser justificados cuando se les solicite por la Comisión de Selección.**

5.6. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo límite de presentación de solicitudes es el **5 de julio 2024**.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



7. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección consistirá en:

FASE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS
1.- ADMISIÓN	En esta fase se realizará un análisis de las candidaturas presentadas.	1.1. Listado provisional de admitidos y Excluidos. 1.2. Listado definitivo de admitidos y Excluidos.
Los candidatos dispondrán de dos días naturales, desde el día siguiente a la presentación del listado provisional, para presentar las alegaciones oportunas.		
2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS OBJETIVOS	Valoración de méritos presentados y documentalmente probados.	2.1. Valoración provisional de méritos. 2.2. Valoración definitiva de méritos.
Los candidatos dispondrán de dos días naturales, desde el día siguiente a la presentación de la valoración provisional, para presentar las alegaciones oportunas.		
3. ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista personal (presencial o por videoconferencia) de cada candidatura que supere la nota de corte.	3. Valoración Entrevista.
4. PRUEBA PRÁCTICA	Se convocará a aquellos que hayan superado la nota de corte a una prueba presencial.	4. Resultado Final.

8. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIONES

El procedimiento de selección consistirá en:

TIPO DE PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENLACE
WEB	FASES DEL PROCESO Y DOCUMENTACIÓN	Portal de Transparencia de FGULEM.	ENLACE
CORREO ELECTRÓNICO	CONSULTAS O DUDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO	Serán respondidas en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	CORREO ELECTRÓNICO
WEB	PRESENTACIÓN SOLICITUDES	Formulario de solicitud y subida de documentos.	ENLACE

9. COMISIÓN DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará compuesto por:

MIEMBRO
Dña. M ^a Pilar Marqués Sánchez, Vicerrectora del Campus de Ponferrada, o persona en quién delegue.
D. José Carlos Alonso Marcos- Director de la FGULEM o persona en quien delegue.
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.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	5/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



10. 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 14 sobre 20 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 público el listado donde figure el número de registro asignado por el sistema 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 el siguiente [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.

11. CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los candidatos que, a juicio de la Comisión 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 dos primeras fases del proceso de selección, podrán formar parte de la bolsa de empleo, en el orden de prelación correspondiente según la puntuación total obtenida. La bolsa de empleo se establecerá por un periodo máximo de 1 año.

12. NORMA FINAL Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.- Identidad del responsable.

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (en adelante FGULEM), con domicilio social en calle Jardín de San Francisco s/n, 24004, León, informa al CANDIDATO de que los datos de carácter personal que aporte, aquellos consignados en su Curriculum vitae, así como los que sean generados o solicitados durante el proceso de recogida, serán incorporados las bases de datos responsabilidad de FGULEM. El otorgamiento de dichos datos supone el consentimiento del interesado para su tratamiento.

El contacto con el delegado de protección de datos se llevará a cabo a través de la dirección de correo electrónico protecciondedatos@fgulem.es

2.- Finalidad del tratamiento

FGULEM tratará los datos de carácter personal del CANDIDATO con la base legal del consentimiento y con las finalidades de:



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDgskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	6/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDgskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- > Gestionar la candidatura en los procesos de selección presentes o futuros de FGULEM.
- > Analizar las aptitudes para el desempeño de la actividad laboral.
- > Realizar y gestionar pruebas de selección.
- > Elaborar perfiles para los puestos ofertados.
- > Solicitar, en su caso, referencias laborales de personas y/o empresas para las que el CANDIDATO haya prestado sus servicios.
- > Otras actividades conexas.

3.- Destinatarios de la información

Para la consecución de las finalidades mencionadas, el CANDIDATO autoriza a FGULEM a comunicar sus datos personales a empresas o entidades relacionadas con el objeto social de FGULEM (Universidad de León y órganos dependientes). Asimismo, el CANDIDATO, autoriza a FGULEM a la comunicación de sus datos personales, cuando sea necesaria, a potenciales clientes u otras instituciones que mantengan relación comercial o profesional con FGULEM y que así lo soliciten y sean necesarios para la presentación, contratación o prestación de una oferta o servicio, pudiendo los mismos estar ubicados en territorio nacional o terceros países.

En este sentido, FGULEM informa al CANDIDATO de la posible ausencia de legislaciones apropiadas en materia de protección de datos en algunos países de destino, pudiendo este extremo suponer un mayor riesgo para los datos del CANDIDATO. FGULEM se compromete a informar al CANDIDATO acerca del país de destino, la finalidad y el nombre del destinatario con carácter previo a la comunicación de sus datos, pudiendo revocar el consentimiento a la comunicación o ejercer su derecho de oposición al tratamiento.

4.- Carácter obligatorio o facultativo de la información solicitada

Los datos obligatorios serán identificados como tales en cada momento que se le soliciten. La negativa a suministrar dicha información podría impedir el buen desarrollo del proceso de selección, pudiendo ser necesario descartar la candidatura.

5.- Ejercicio de derechos

El CANDIDATO puede revocar su consentimiento, contactar con el Delegado de Protección de Datos de FGULEM o ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación, limitación, supresión y oposición ante FGULEM, cuya sede se encuentra en la calle Jardín de San Francisco s/n, 24004, León, o a través del correo electrónico protecciondedatos@fgulem.es.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente (www.agpd.es) para presentar la reclamación que considere oportuna.

6.- Compromisos del CANDIDATO en materia de protección de datos

El hecho de rellenar dichos formularios, tanto en papel como online, implica el reconocimiento y el compromiso, por parte del CANDIDATO de:

- > Facilitar información actualizada, exacta y veraz cuando le sea solicitada.
- > Informar a FGULEM de cualquier modificación que sufra la información facilitada, a través del procedimiento indicado para el ejercicio del derecho de rectificación.
- > Guardar secreto sobre la información confidencial o datos personales responsabilidad de FGULEM a los que tenga acceso con motivo del proceso de selección del cual forma parte, compromiso que subsistirá aun después de finalizado dicho proceso independientemente de haber sido seleccionado o no.

7.- Conservación de sus datos

El CANDIDATO autoriza a FGULEM a la conservación de sus datos cuando no sea seleccionado para el presente proceso de selección, y siempre que su candidatura resultara interesante, para futuros procesos durante un plazo máximo de dos años.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	7/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Si el CANDIDATO no desea que sus datos sean conservados durante ese plazo, podrá revocar el consentimiento o ejercer su derecho de supresión y oposición a través del procedimiento descrito anteriormente. Pasado el plazo de dos años, FGULEM podrá volver a ponerse en contacto con el CANDIDATO para solicitar la actualización de sus datos y conservación de los mismos durante más tiempo, en caso de ser necesario.

8.- Medidas de seguridad

FGULEM ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

9.- Conformidad del CANDIDATO

El CANDIDATO manifiesta haber leído y comprendido la presente CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS y consiente expresamente el tratamiento de sus datos de acuerdo con las condiciones expresadas.

En León, a la fecha y hora de la firma.



Código Seguro De Verificación	u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	29/06/2024 13:30:36
Observaciones		Página	8/8
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/u45b/w74HpflEDqskN3rrQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

