

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, perteneciente al sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Con el objetivo incorporar personal para Oficina de Transferencia de Conocimiento, FGULEM convoca un proceso de selección para la cobertura de una vacante de **Técnico de Apoyo de Innovación y Transferencia**.

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 de Innovación y transferencia	Técnico de Apoyo	FGULEM	Tiempo completo.	1

1.1. Funciones.

- Apoyo en la gestión y tramitación de convenios específicos, y contratos de colaboración público privada.
- Apoyo y soporte para la recepción, valorización y tramitación de nuevas invenciones, patentes y/o registros software, preparación y revisión de la documentación administrativa, y seguimiento del procedimiento administrativo en materia referida a la propiedad industrial e intelectual de los resultados de investigación.
- Elaboración y adaptación de plantillas, formularios y procedimientos de gestión.
- Seguimiento y realización de informes de indicadores de transferencia.
- Elaboración y mantenimiento del porfolio tecnológico comercializable.



1.2. Condiciones Laborales

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

➔ **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.

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.

2.2. Requisitos mínimos

a) Estar en posesión de Título universitario oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Experiencia profesional previa mínima de 1 año en puestos de trabajo relacionados y de similar naturaleza, teniendo en cuenta las funciones del puesto a desarrollar.

c) Dominio de los idiomas castellano e inglés, para lo que se exigirá un nivel mínimo de B2 dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Este nivel deberá ser acreditado mediante la presentación del correspondiente certificado, siendo admisibles 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, no será necesario cumplir con este requisito.

2.3.Requisitos valorables

Puntuación máxima: 10 puntos

Formación académica (máximo 2 puntos)

- ➡ Licenciatura o grado universitario, diferente al título universitario que se ha presentado para cumplir con los requisitos mínimos de acceso a la plaza: hasta 1,0 punto.
- ➡ Master oficial y títulos propios, relacionados con las funciones del puesto: hasta 1,0 punto.



Experiencia profesional relacionada con el puesto (máximo 5 puntos)

- ➡ Se valorará el tiempo de desempeño del ejercicio profesional, especialmente donde se desarrolló el mismo y las funciones relacionadas con la transferencia y gestión de la innovación: (Máximo de 1 punto por cada año trabajado)

Formación específica relacionada con la plaza ofertada (máximo 2 puntos)

- ➡ Se valorará especialmente aquella formación técnica y legal relacionada con la plaza.

Otros méritos (máximo 1 punto)

Nota:

La **acreditación de la experiencia profesional** se podrá realizar utilizando una de estas dos opciones:

- Certificado de Empresa o de funciones donde se indiquen los periodos de contratación y funciones realizadas.
- Historial de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, junto con los contratos laborales donde se indique la categoría profesional y funciones realizadas.

Puntuación mínima para acceder a la siguiente prueba 6 puntos.

Adecuación del perfil (máximo 5 puntos)

- ➡ Entrevista Personal: hasta 5 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 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 méritos valorables.**

3.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo límite de presentación de solicitudes es el **__ de febrero 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 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 Carlos Alonso Marcos, Director adjunto de FGULEM.
- D^a. Carla Álvarez Domínguez, Coordinadora del Área de Organización Técnica y Recursos Humanos.

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 7 puntos sobre 10 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 11 sobre 15 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 14 de febrero de 2022

