

INSTRUCCIÓN Nº 1/2019 FUE-UJI

INSTRUCCION PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

Preámbulo

Fundación Universitat Jaume I-Empresa de la Comunitat Valenciana M.P. (en adelante, Fundación) es una institución con personalidad jurídica propia, de carácter cultural, sin ánimo de lucro, promovida por el Consejo Social de la Universitat Jaume I, por la Universitat misma y por la Confederación de Empresarios de Castellón (CEC).

La Fundación Universitat Jaume I-Empresa nace para dar contenido al compromiso de colaborar con la Universitat Jaume I en el fomento y la promoción de las actividades vinculadas a la formación de posgrado propio, formación continua, actividades de extensión universitaria, de transferencia de resultados de investigación, acciones de impulso de la inserción laboral de los titulados y a la mejora del potencial de las empresas y de los sectores económicos y sociales de Castellón.

En definitiva, la Fundación tiene como objeto colaborar con la Universitat Jaume I en el desarrollo y la gestión de aquellas actividades que contribuyan a la mejora en la prestación de los servicios universitarios. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y según se refleja en los Estatutos de la entidad, la Fundación, reviste la condición de medio propio de la Universitat Jaume I (en adelante, Universidad o UJI).

La selección de personal de la Fundación se realiza a través de convocatorias públicas, con criterios objetivos previamente establecidos que garantizan la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de las convocatorias, teniendo en cuenta, asimismo, la aplicación del principio de igualdad de

trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional, y a las condiciones de trabajo.

La contratación que, en su caso se efectúe, podrá ser de carácter temporal ó indefinido en los términos contemplados en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reglamentaria dictada en desarrollo de la citada norma. Por todo ello, **las bases de las convocatorias la selección de personal de la Fundación deberán respetar las siguientes**

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Objeto y ámbito de aplicación. El presente documento tiene por objeto establecer las bases que regulan el procedimiento de selección del personal de la Fundación, procedimiento ajustado a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de las convocatorias, recogidos en la normativa legal de aplicación a las fundaciones universitarias integradas en el sector público valenciano.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de estas instrucciones la incorporación de efectivos pertenecientes a alguna de las siguientes categorías o que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los miembros de los órganos de gobierno y otros órganos colegiados de asesoramiento y apoyo.
- b) Los profesionales contratados para trabajos específicos, cuya relación con la Fundación se derive de la aceptación de minuta o presupuesto.
- c) El personal investigador que preste sus servicios a la Fundación en virtud de convenio o contrato específico con la universidad o centro de investigación del que sea titular.
- d) El personal investigador contratado al amparo de becas otorgadas por organismos nacionales e internacionales
- e) El voluntariado social
- f) El personal que se incorpore a la Fundación para realizar estancias en prácticas y becas.

SEGUNDA.- Proceso de selección.

2.1.- Convocatoria. El proceso de selección de candidatos/as se llevará a cabo mediante convocatoria pública.

En todo caso se respetará los principios de publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de oportunidades. Dicha oferta, firmada por el Gerente de la entidad, se pondrá en conocimiento del público en general, con indicación de los puestos a cubrir, sus funciones, el modelo de solicitud a utilizar, los requisitos y condiciones que han de cumplir los/las posibles candidatos/as, tipo de contrato, y los criterios de valoración y selección para cada puesto convocado.

La publicidad de la convocatoria se realizará, como mínimo, mediante anuncios en cualquiera de los siguientes medios:

- En la página web de la Fundación (<http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia>)
- A través del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (Servef) dependiente de la Conselleria de Economía de la Generalitat Valenciana.

2.2.- Presentación de documentos.

Los/las aspirantes deberán remitir su solicitud mediante el formulario disponible como anexo en las propias convocatorias por correo electrónico a la siguiente dirección: personal@fue.uji.es, o en su defecto, deberán seguir las instrucciones facilitadas por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación (Servef).

El plazo de recepción de solicitudes no podrá ser inferior a cuatro días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria. Deberán enviar el anexo cumplimentado adjuntando su currículum vitae actualizado a la dirección electrónica que figure en la convocatoria del proceso de selección.

La Fundación podrá admitir en primera instancia archivo informático (pdf, doc, etc.) del currículum remitido por los candidatos y candidatas, sin perjuicio de que posteriormente se exija la presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten los requisitos y los méritos alegados.

2.3.- Selección.

Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, se iniciará la primera fase en la que se realizará un primer estudio de las mismas donde se evaluará el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en la convocatoria. Se publicará un primer listado provisional en la web de la Fundación con todas las solicitudes, admitidas y excluidas, y se dispondrá de un plazo de alegaciones de al menos 2 días hábiles desde el siguiente a su publicación. Con posterioridad se publicará un listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los candidatos que cumplan con los requisitos obligatorios serán incorporados al proceso, que podrá desarrollarse en diversas fases, los candidatos con mejor valoración de méritos en una fase pasarán a la siguiente, en su caso. Se podrán realizar pruebas y/o entrevistas a los/las aspirantes para la consecución de información adicional que sirva de apoyo en la toma de la decisión final.

La selección recaerá en la persona o personas (dependiendo del número de plazas necesarias) que, a juicio del órgano de selección constituido al efecto, hayan acreditado la formación, experiencia y capacitación suficientes y más adecuadas para el desempeño de las funciones y cometidos de los puestos de trabajo a desempeñar. La falsedad en cualquiera de los datos presentados y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, constituirán motivo suficiente para su exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato, en caso de resultar seleccionado.

2.4.- Contratación.

Dependiendo del número de plazas convocadas, se contratará a la persona o personas que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso de selección, y hayan acreditado la formación, experiencia y capacitación suficientes y más adecuadas para el desempeño de sus funciones.

En el supuesto de que, por diferentes motivos, no se pueda formalizar el contrato laboral con alguna de las personas seleccionadas, no superase el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, ó presentase su baja voluntaria durante dicho periodo de prueba, se

procederá a contratar a la siguiente persona de la lista de suplentes, por estricto orden de prelación.

La mencionada lista, creada asimismo para atender posibles necesidades sobrevenidas de las distintas actividades y servicios de la Fundación, tendrá una vigencia de un año. No obstante, ante cualquier circunstancia o imprevisto o situación de urgencia que lo justifique, no será preceptivo contratar a personas de la lista de suplentes. En tales supuestos, la Fundación podrá convocar un nuevo proceso selectivo, si lo considera conveniente.

2.5.- Información de los resultados.

Los resultados de la selección serán publicados en el Portal de Transparencia de la web de la Fundación indicando la documentación necesaria para tramitar su contratación.

Una vez finalizado el proceso de selección, tras la elección del candidato para ocupar la plaza, se solicitará la presentación de los originales de los documentos acreditativos de los requisitos alegados por el mismo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los mismos. La falsedad en la documentación presentada o la no aportación de esta documentación, dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

3.- Órgano de selección.

El órgano de selección debe ser colegiado, constituido por un mínimo de tres miembros: el Gerente de la Fundación o persona en quien delegue, el Presidente de la Comisión Permanente o miembro de la misma en quien delegue y una persona con conocimientos relacionados con la plaza a cubrir que podrá ser externo o no a la Fundación. Podrá incorporar al personal de apoyo, asesores y expertos en las materias relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo que se deseen ocupar, que estimen oportunos.

De las decisiones tomadas por los órganos de selección, quedara constancia escrita a través de las actas de las sesiones celebradas, firmadas por los miembros que los constituyan.

Será el órgano colegiado el encargado de valorar los méritos de los/las aspirantes conforme a los criterios que se incluyan en las bases de las convocatorias, y resolver el proceso de selección, así como cualquier duda o actuación al respecto.

La gestión y tramitación del proceso de selección se llevará a cabo por el departamento jurídico de la entidad, en cumplimiento de la presente instrucción y en atención a las directrices del órgano de selección.

4.- Cobertura de la plaza, vacantes y creación de bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso de selección, se publicará en el portal de transparencia de la web institucional un listado provisional de adjudicación de la plaza en la web de la Fundación por orden de mayor a menor puntuación obtenida en las diferentes fases del proceso, respecto aquellos aspirantes que hayan superado la fase inicial y se dispondrá de un plazo de alegaciones de al menos tres días hábiles. Con posterioridad se publicará un listado definitivo de adjudicación de plazas.

Con los aspirantes que al menos hayan superado la selección inicial se realizará una bolsa de trabajo para cubrir sustituciones o necesidades de contratación temporales. Para ello, además de seleccionar al candidato/a que va a ocupar el puesto de trabajo, el órgano de selección deberá ordenar al resto de candidatos en función del orden que ocupan en la bolsa. La bolsa caducará al año de su creación.

Seleccionado el candidato se le notificará la resolución, así como la fecha de contratación y la documentación necesaria para tramitar su contratación. En caso de renuncia, se podrá incorporar el candidato siguiente mejor valorado.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, se perderá el orden obtenido, pasando al final de la misma, en los siguientes casos:

- Renuncia justificada ante la necesidad de contratación
- Renuncia expresa o tácita a cualquier contrato una vez iniciada la prestación del servicio
- No superación, en su caso, del periodo de prueba.

5.- Interpretación o subsanación.

El órgano de selección, en su caso, se reserva el derecho de interpretar o subsanar errores en las bases de las convocatorias en cualquier momento, e incluso de anularlas o dejarlas sin efecto, siempre que concurra causa justificada para ello.

En todo caso, se compromete a comunicar la interpretación o subsanación de errores, o en su caso, la anulación en su conjunto, de forma que todos los participantes tengan acceso a dicha

información, a través de los medios de comunicación que se consideren más adecuados. Asimismo, los mencionados órganos estarán facultados para resolver las dudas que se puedan presentar en la aplicación de las bases de las convocatorias, y tomar los acuerdos necesarios en los casos no previstos.

6.- Reclamaciones y subsanación de omisiones o defectos.

Los/las aspirantes que deseen presentar cualquier reclamación, o subsanar omisiones o defectos en la documentación presentada que puedan ser motivos de exclusión del proceso selectivo, deberán dirigirse por correo electrónico (personal@fue.uji.es) la Fundación, en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente de producirse el hecho que motive o requiera las acciones indicadas.

7.- Protección de datos.

Tratamiento: Selección y contratación de personal para la Fundación.

Entidad Responsable: Fundación Jaume I-Empresa. CIF: G-12366993. UJI Campus Riu Sec. Edif. Consejo Social, s/n 12071 Castelló de la Plana, España, Tel: +34 964 38 72 22. E-Mail: info@fue.uji.es.

Finalidad del tratamiento: Llevar a cabo los procesos de selección y contratación del personal interno de la Fundación.

Conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante todo el proceso de selección y/o vigencia de la contratación. Una vez concluidos dichos procesos serán bloqueados y archivados durante el plazo previsto por la normativa laboral para atender posibles responsabilidades.

Legitimación: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el interés legítimo de la Fundación por contar con el personal idóneo para el cumplimiento de sus fines.

Comunicación de datos: La fundación podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones con las Administraciones Públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente en cada momento y en su caso, igualmente a otros Órganos Judiciales o de Seguridad del Estado.

Derechos que le asisten: Como titular de los datos podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, olvido, portabilidad y oposición dirigiéndose por carta a Fundación Jaume I-Empresa en la siguiente dirección: UJI Campus Riu Sec. Edif. Consejo Social, s/n 12071 Castelló de la Plana, España, o bien a través de correo electrónico a: info@fue.uji.es, expresando claramente tu deseo, acompañando copia de su DNI y cuantos documentos sean necesarios para acreditar su identidad y, en su caso, los motivos que justifiquen el ejercicio de su derecho.

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Permanente de la Fundación Universitat Jaume I-Empresa de la Comunitat Valenciana M.P.

La Comisión Permanente en sesión nº 4 celebrada en fecha 18 de julio de 2019 aprobó por unanimidad la presente Instrucción



Blanca Vicente

Secretaria Comisión Permanente



Carlos Cabrera

Presidente Comisión Permanente