

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------



BOL-EMP-2026-02

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL GRUPO 4 PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA DE VALÈNCIA (CONSELL SOCIAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA. ESTUDI GENERAL DE VALÈNCIA) - “ADEIT”.

 	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

ÍNDICE

1.	DATOS IDENTIFICATIVOS.	4
1.1.	Entidad.	4
1.2.	Órgano de Contratación.....	4
1.3.	Comisión de Evaluación.	4
2.	NECESIDAD.....	4
3.	DESCRIPCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.	5
3.1.	Duración de la Bolsa.....	5
3.2.	Denominación.	5
3.3.	Tipo de contrato.....	5
3.4.	Convenio aplicable.	5
3.5.	Retribución Bruta Anual.....	5
3.6.	Funciones.	5
4.	REQUISITOS MÍNIMOS.....	6
4.1.	Nacionalidad.	6
4.2.	Edad.....	6
4.3.	Inexistencia de Causas de Inhabilitación.	6
4.4.	Compatibilidad Funcional.	6
4.5.	Titulación Académica.	7
4.6.	Experiencia profesional.....	7
4.7.	Participación en anteriores bolsas de ADEIT	7
5.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.	7
6.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.	7
6.1.	Currículum Vitae Actualizado en el Modelo Normalizado.....	8
6.2.	Declaración de méritos.	8
6.3.	Identificación.....	9
6.4.	Certificado de Discapacidad.....	9
6.5.	Títulos Académicos.	9
6.6.	Informe de Vida Laboral actualizado.	9
6.7.	Documentación adicional justificativa de Experiencia Aportada.	9
7.	FORMATO Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.....	9
7.1.	Modalidad.	10

 	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

7.2.	Instrucciones para presentar candidatura.....	10
8.	TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE LA BOLSA DE EMPLEO.....	12
8.1.	Asignación de Código de Candidatura.	12
8.2.	Admisión y exclusión de Candidaturas.	12
8.3.	Calificación del proceso de selección.....	13
8.4.	Prueba de Selección	13
8.5.	Méritos profesionales generales objeto de valoración.	14
8.5.1.	Mérito Objeto de Valoración 1: Experiencia profesional.....	14
8.5.2.	Mérito Objeto de Valoración 2: Formación académica adicional. .	14
8.5.3.	Mérito Objeto de Valoración 3: Formación en otros cursos específicos.....	15
8.5.4.	Mérito Objeto de Valoración 4: Formación en Aplicaciones informáticas.	15
8.5.5.	Mérito Objeto de Valoración 5: Conocimientos de Inglés.	15
8.5.6.	Mérito Objeto de Valoración 6: Conocimientos de Valenciano.	16
8.6.	Clasificación Decreciente de Candidaturas.....	16
8.7.	Gestión de la Bolsa de Empleo.....	17
8.8.	Situaciones de las personas candidatas en la Bolsa de Empleo	18
8.9.	Contratación Bolsa de Empleo.....	20
8.10.	Criterios de desempate.....	21
9.	COMUNICACIONES.	21
10.	EXTINCIÓN.....	22
11.	PROTECCIÓN DE DATOS.	22
12.	PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA	23
13.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	24

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

1. DATOS IDENTIFICATIVOS.

1.1. Entidad.

- **Denominación:** FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA DE VALÈNCIA (Consell Social de la Universitat de València. Estudi General de València), en adelante “ADEIT” o “la Fundación”).
- **Número de Identificación Fiscal:** G-46.470.738
- **Domicilio:** Plaza Virgen de la Paz, 3, CP. 46001- Valencia
- **Página Web:** <https://www.adeituv.es/>

1.2. Órgano de Contratación.

El Órgano de Contratación de la Fundación es la Directora Gerente de la Entidad.

1.3. Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación es un órgano colegiado y está integrado por:

- Victoria Casañ como presidenta de la Comisión de Evaluación
- Francisco Pla como Suplente de la presidenta de la Comisión de Evaluación.
- Mercedes Molina como secretaria de la Comisión de Evaluación.
- Sergio Quintero como Suplente de la secretaria de la Comisión de Evaluación.
- Sergio Palomares como Vocal de la Comisión de Evaluación.
- Belen Miguët como Suplente del Vocal de la Comisión de Evaluación.

La comisión de Evaluación desarrollará sus funciones de conformidad con el artículo 8 del Procedimiento General (PG002) sobre Contratación de Personal de la entidad.

2. NECESIDAD.

La Fundación ADEIT necesita crear una Bolsa de Empleo para cubrir contrataciones por sustitución de trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal, por periodos de suspensión del contrato por nacimiento de hijo, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o cualquiera otra situación que dé lugar al derecho a la reserva de puesto de trabajo de la Fundación Universidad Empresa de València (Consell Social de la Universitat de València. Estudi General de València) de la Comunitat Valenciana, Medio Propio de la Universitat de València.

Se convoca este proceso para la formación de una bolsa de empleo correspondiente al **Grupo 4 Personal Administrativo**.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

3.1. Duración de la Bolsa.

La duración de las Bolsa de Empleo tendrá una duración de 24 meses a contar desde su resolución definitiva.

3.2. Denominación.

Grupo 4 Personal Administrativo.

3.3. Tipo de contrato.

La relación contractual de las personas que sean contratadas a través de la presente Bolsa de Empleo será eventual y tendrá una duración estimada a la necesidad del puesto a cubrir hasta la finalización de la situación.

3.4. Convenio aplicable.

[Convenio propio de la Fundación ADEIT.](#)

3.5. Retribución Bruta Anual.

Según convenio.

3.6. Funciones.

Desarrollo de tareas administrativas dentro de la organización, colaborando con otras áreas y siguiendo las directrices de las personas responsables. Las funciones se realizan generalmente con supervisión y requieren conocimientos administrativos y manejo habitual de herramientas informáticas, así como una clara orientación al cliente, tanto interno como externo.

Entre las **funciones** administrativas se incluyen, entre otras, las siguientes:

- Gestión y tramitación de documentación administrativa, incluyendo registro, archivo y organización de información en soporte digital y/o documental.
- Uso habitual de aplicaciones informáticas y herramientas de gestión para la elaboración de documentos, introducción y actualización de datos, y seguimiento de expedientes o procesos administrativos.
- Apoyo en tareas de gestión económica y administrativa, tales como la preparación, revisión o tramitación de documentación relacionada con facturación, pagos, cobros o presupuestos.
- Coordinación y apoyo administrativo en la organización y seguimiento de actividades, reuniones o procesos de la entidad.
- Atención e información a personas usuarias, colaboradoras o entidades relacionadas, a través de diferentes canales (presencial, telefónico o electrónico).
- Apoyo administrativo general a las distintas áreas o programas de la organización.

Asimismo, podrá realizarse cualquier otra función de carácter administrativo relacionada con el puesto que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la actividad.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

Para poder concurrir a la presente Bolsa de Empleo, las personas candidatas deberán reunir la **totalidad** de los siguientes **requisitos**, tanto en el momento de publicación de las Bases Reguladoras, como, en su caso, a la creación de la Bolsa de Empleo y en el de la firma del contrato.

4.1. Nacionalidad.

La persona candidata deberá tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las y los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o las y los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

4.2. Edad.

La persona candidata deberá tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Inexistencia de Causas de Inhabilitación.

La persona candidata deberá no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.4. Compatibilidad Funcional.

La persona candidata deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

4.5. Titulación Académica.

Le persona que presente su candidatura deberá contar con **una de las siguientes titulaciones**:

- Ciclo Formativo de Grado medio o superior en Familia Profesional “Administración y gestión”.
- Ciclo Formativo de Grado medio o superior en Familia Profesional “Comercio y marketing”.

4.6. Experiencia profesional.

Experiencia profesional de al menos **2 años** en empresas o entidades **realizando tareas administrativas**.

4.7. Participación en anteriores bolsas de ADEIT

Como requisito mínimo, la persona candidata deberá no haber incurrido en causa de baja definitiva en convocatorias anteriores de bolsas gestionadas por la Fundación ADEIT por alguno de los supuestos previstos en los apartados a), b) y d) del punto 8.8 d) “Baja Definitiva” de las presentes Bases, y ello dentro del plazo de dos años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

1. La presentación de candidaturas finalizará a las **23:59:59 horas** (según horario oficial de Valencia, España) del día **22 de abril de 2026**.
2. **No serán admitidas** al proceso las **solicitudes** que **no se reciban** en el **plazo y forma** establecidos.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Las candidaturas deberán incluir necesariamente la documentación que se expone en el presente apartado, a efectos de probar la concurrencia de requisitos y méritos que aleguen.
2. La no presentación de la citada documentación, **EN FORMA Y PLAZO**, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión de la persona candidata, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

6.1. Currículum Vitae Actualizado en el Modelo Normalizado.

1. Las personas candidatas remitirán un **Currículum Vitae Actualizado** conforme al Modelo Normalizado del Anexo I. No se admitirá ningún otro modelo, siendo causa de exclusión del proceso la no remisión de este Modelo Normalizado.
2. Este Anexo I está disponible en formato Word en el Perfil de Transparencia de ADEIT, junto con las Bases de la Convocatoria.
3. Se deberá **remitir** en formato de **PDF**.
4. El **Modelo Normalizado** de **CV** se deberá **cumplimentar siguiendo estrictamente** las **Instrucciones** (Anexo II de esta Convocatoria), y toda la información remitida deberá ser minuciosa, detallada, con un estricto ajuste a la realidad, sin ningún tipo de ornamento o hipérbole.
5. **ADEIT podrá solicitar** a las personas candidatas **aclaraciones** sobre la información contenida en el Modelo Normalizado de CV, así como la remisión de la **documentación** que verifique la veracidad o exactitud de la misma (contratos, certificados de empresa, o cualquier otro documento que ADEIT considere pertinente), teniendo las personas candidatas un plazo de **3 días hábiles** para su remisión.
6. En los casos en que no se presenten las aclaraciones o documentación solicitadas, o que las mismas no sean consideradas adecuadas o suficientes; la persona candidata podrá ser excluida de la Bolsa de empleo.

6.2. Declaración de méritos.

1. Las personas candidatas remitirán la Declaración de méritos cumplimentado cada apartado conforme al Anexo III. No se admitirá ningún otro modelo.
2. Este Anexo III está disponible en formato Word en el Perfil de Transparencia de ADEIT, junto con las Bases de la Convocatoria.
3. Se deberá remitir en formato de PDF.
4. La declaración de méritos se deberá cumplimentar, siguiendo las instrucciones, establecidas en la declaración.
5. Los candidatos realizarán la valoración de los méritos, según lo descrito en el punto 8.5 de esta convocatoria.
6. Esta valoración será comprobada por la comisión de evaluación. **ADEIT podrá solicitar** a las personas candidatas **aclaraciones** sobre la información contenida en la Declaración de méritos, así como la remisión de la **documentación** que verifique la veracidad o exactitud, teniendo las personas candidatas un plazo de **3 días hábiles** para su remisión.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

6.3. Identificación.

Las personas candidatas remitirán su Identificación Oficial mediante copia de su DNI / NIE / Pasaporte.

6.4. Certificado de Discapacidad.

Las personas candidatas remitirán, en los casos que aplique, Certificado de Discapacidad.

6.5. Títulos Académicos.

1. Las personas candidatas remitirán **Copia del Titulación Oficial Exigida** como requisitos mínimos, o copia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud).
2. En el caso de titulaciones obtenidas en el **extranjero** deberá presentarse la credencial de su **homologación**.
3. Asimismo, también remitirán **Copia** de los **Títulos y Diplomas** de los **Cursos** que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos.

6.6. Informe de Vida Laboral actualizado.

1. Las personas candidatas remitirán **Informe de Vida Laboral Actualizado** (con fecha de emisión no anterior a la fecha de publicación de las Bases de la Convocatoria).
2. Dicho **documento** debe **contener** el **Código CEA** (Códigos Electrónico de Autenticidad) a efectos de verificar la autenticidad del mismo.
3. Este documento **puede obtenerse** a través de la página de internet de la Seguridad Social en este [link](#).

6.7. Documentación adicional justificativa de Experiencia Aportada.

Las personas candidatas, a efectos de cumplimentar el Informe de Vida Laboral, en su caso, podrán remitir **Otros Documentos** que justifiquen la **Experiencia Aportada** (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

7. FORMATO Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben remitir su candidatura conforme a las siguientes Instrucciones:

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

7.1. Modalidad.

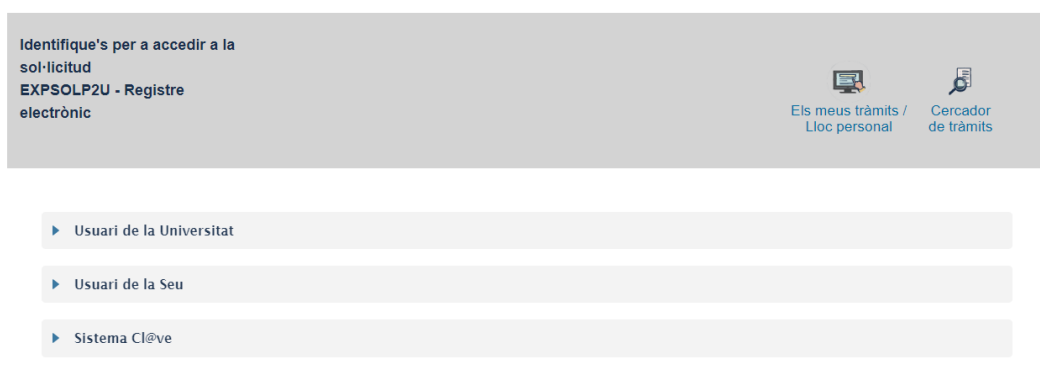
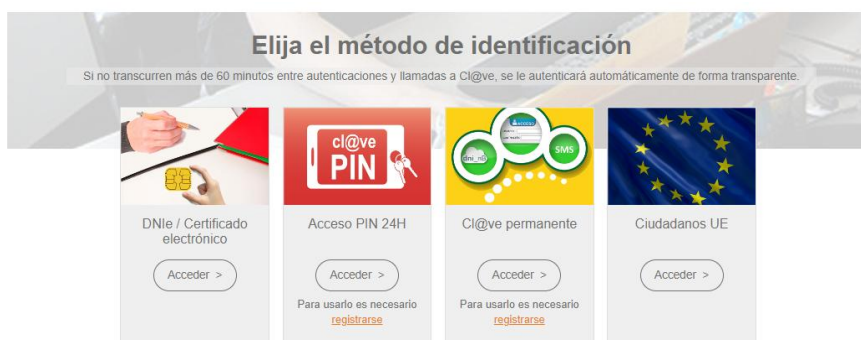
- Únicamente se aceptarán candidaturas remitidas por Sede electrónica/Registro electrónico de acuerdo con el siguiente enlace:

<https://www.uv.es/eregistre>

- Las candidaturas remitidas mediante cualquier otro procedimiento al anteriormente especificado no serán incluidas en el proceso de selección.

7.2. Instrucciones para presentar candidatura

- Acceder a <https://www.uv.es/eregistre>, seleccionar SISTEMA CLAVE y pulsar acceder

Se deberá acceder al procedimiento mediante alguno de los métodos de identificación incluidos en el sistema.

- Una vez se haya accedido al trámite y se hayan completado los diferentes apartados previos (RGDP y Aceptación), en la pestaña “General” se deberá elegir:
 - Tipo de Unidad: Fundaciones, clínicas y otros.
 - Órgano al que se dirige: FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA (ADEIT)
 - Tramitación deseada: BOL-EMP-2026-02 Grupo 4 Personal Administrativo.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

General

Tipus d'Unitat * Fundacions, clíniques i altres

Òrgan al qual es dirigeix * FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA ADEIT

Tramitació desitjada * ☐ Instància general ☒ Gestions específiques de la unitat

3. Posteriormente, en la pestaña “Exposición y solicitudes” se ha de indicar:

- Hechos y razones: Candidatura BOL-EMP-2026-02 Grupo 4 Personal Administrativo.
- Solicitud: Participar BOL-EMP-2026-02 Grupo 4 Personal Administrativo.

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons* Premios MOTIVEM 2022

Sol·licita* Participar en premios MOTIVEM 2022

4. Y finalmente en la pestaña “Ficheros adjuntos” se deberá adjuntar la documentación requerida

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Fitxers adjunts

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haureu de comprimir-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hàn utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fitxer adjunt Selecció de fitxer Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Selecció de fitxer Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Selecció de fitxer Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Selecció de fitxer Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Selecció de fitxer Ninguno archivo selec. Repositori... ?

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

La documentación de todos los participantes deberá adjuntarse en el menor número posible de archivos (PDF) y teniendo en cuenta la capacidad máxima del registro electrónico, debiendo combinar en un único PDF/archivo electrónico toda la documentación posible.

El procedimiento se cerrará en fecha **22 de abril de 2026 a las 23:59:59** imposibilitando que aquel participante que no haya presentado la documentación en **plazo y forma** pueda hacerlo extemporáneamente. Se abrirá y se cerrará el procedimiento a través de sede electrónica tantas veces sea necesario para la presentación de documentación.

No se aceptará documentación remitida mediante **links a la nube** o cualquier otro sistema diferente al mencionado anteriormente, a efectos de garantizar la trazabilidad del proceso.

Las **candidaturas** que remitiesen documentación por otras vías distintas a la establecida **no serán aceptadas** en el proceso.

8. TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

8.1. Asignación de Código de Candidatura.

El Departamento de Personas y Cultura Corporativa procederá a asignar un código de candidatura a todas aquellas personas que hayan remitido su candidatura a la Bolsa de Empleo, notificando dicho código a la persona candidata, mediante sede electrónica.

8.2. Admisión y exclusión de Candidaturas.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de candidaturas, la Comisión de Evaluación procederá a:

- a) Admitir provisionalmente a aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria.
- b) Excluir provisionalmente a aquellas candidaturas que no cumplan todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria, indicando expresamente el requisito que no cumple.

La Comisión de Evaluación Publicará en el Portal de Transparencia una Resolución de Listado Provisional de Admitidos/Excluidos, en el que aparecerán los códigos de candidatura de las personas candidatas que cumplen todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria y aquellos códigos de candidatura de las personas candidatas que no cumplen todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria, indicando expresamente el requisito que no cumple.

Se otorgará un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación, para la presentación de subsanaciones de documentación y/o alegaciones, en su caso.

Una vez finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y/o alegaciones, la comisión procederá a su valoración y se publicará en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), la Resolución de Listados Definitivos de Admitidos y Excluidos justificando las causas de exclusión y/o admisión de los candidatos.

 	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

En la Resolución definitiva de admitidos y/o excluidos se convocará a los candidatos a las pruebas selectivas.

8.3. Calificación del proceso de selección

La calificación del proceso tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos**.

- **Prueba de Selección:** máximo de **55 puntos**
- **Valoración de Méritos General:** máximo de **45 puntos**.

8.4. Prueba de Selección

A efectos de la valoración de los conocimientos, competencias, habilidades, capacidades y adecuación del perfil de cada persona candidata para poder cubrir la vacante existente, se realizarán las pruebas selectivas que se establecen en este apartado. Todas las personas que hayan cumplido los requisitos mínimos deberán realizar las siguientes pruebas:

Descripción: Examen tipo test.

Valoración máxima: **55 puntos**.

Método de puntuación: Se realizará un Examen tipo test (**55 preguntas en 90 minutos**).

Contenido: Se valorarán conocimientos en materia de:

Gestión administrativa propias del puesto de trabajo.

Cuestiones sobre las actividades de la Fundación basadas en el contenido de la Web de ADEIT.

Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia [Nuevo Reglamento de Prácticas Externas Universitat de València - ADEIT | Fundación Universidad-Empresa de la Universitat de València](#)

Reglamento de Postgrado [Reglamento de títulos propios y programas de formación continua - ADEIT | Fundación Universidad-Empresa de la Universitat de València](#)

Cuestiones de Excel, Word, PowerPoint y Outlook nivel avanzado.

Parámetros de evaluación: Se valorará cada pregunta con 1 puntos. Las preguntas en blanco o erróneamente contestadas, no restan puntos. El tipo test contendrá 55 preguntas, con cuatro opciones cada una de ellas, y una sola respuesta válida (1 punto por respuesta correcta). El máximo será de 55 puntos. Para superar la prueba se debe obtener una puntuación igual o superior a 18 puntos

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

Carácter eliminatorio: la prueba tiene carácter eliminatorio, para superar la prueba se debe obtener una puntuación igual o superior a 18 puntos.

Aquellas personas candidatas que no se presente a la prueba selectiva, aunque sea por causa justificada, se les calificará como NO PRESENTADO y por lo tanto quedara excluido del proceso de selección.

8.5. Méritos profesionales generales objeto de valoración.

Tras la valoración la publicación de la resolución definitiva de los resultados de la prueba de selección, se procederá a la valoración de los méritos de los candidatos que hayan superado dicha fase y se tendrán en cuenta los criterios y las puntuaciones que se exponen a continuación y en base a la documentación aportada en el momento de la presentación de la candidatura y de los datos de la declaración de méritos presentada por los candidatos, sin perjuicio del posible plazo de subsanación al respecto.

Asimismo, la Comisión de Evaluación publicará en el Portal de Transparencia de ADEIT los resultados de la valoración de méritos.

Los méritos profesionales tendrán una puntuación máxima de **45 puntos**.

8.5.1. Mérito Objeto de Valoración 1: Experiencia profesional

Descripción: se valorará experiencia superior a los 24 meses pedidos como mínimo en trabajos relacionados con tarea administrativas.

a) Valoración Máxima: La puntuación máxima será de **12 puntos**.

b) Método de puntuación:

- Experiencia en el sector privado o público, se asignará por cada mes completo de experiencia 0,50 puntos
- En Universitat de Valencia y Fundaciones y entidades asociadas a la UV, se asignará por cada mes completo de experiencia 0,75 puntos.
- Experiencia anterior en la Fundación ADEIT, se asignará por cada mes de trabajo completo 1 punto.

8.5.2. Mérito Objeto de Valoración 2: Formación académica adicional.

Descripción: se valorará contar con un ciclo formativo de Grado Superior o Grado medio distinto a los requeridos en el apartado 4.5 de las bases.

Valoración Máxima: **5 puntos**.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

Método de puntuación:

Ciclo formativo grado medio, distinto a los requeridos en el apartado 4.5, se asignará 2 puntos.

Ciclo formativo grado superior otras disciplinas, se asignará 3 puntos

8.5.3. Mérito Objeto de Valoración 3: Formación en otros cursos específicos.

Descripción: cursos en materia fiscal, financiera, atención al cliente, comunicación efectiva y trabajo en equipo, gestión eficaz del tiempo y curso en materia de protocolo (acreditable con curso de formación de al menos 10 horas).

Valoración Máxima: 10 puntos.

Si se presenta certificado de curso entre 10 horas y 25 horas se asignarán: 2 puntos.

Si se presenta certificado de curso entre 26 horas y 50 horas se asignarán: 3 puntos.

Si se presenta certificado de curso de duración superior a 50 horas se asignarán: 5 puntos.

Método de puntuación: la presentación de los certificados determinará la asignación de puntos, en los certificados debe de aparecer el número de horas. En otro caso, se asignarán 0 puntos.

8.5.4. Mérito Objeto de Valoración 4: Formación en Aplicaciones informáticas.

Descripción: conocimientos de aplicaciones informáticas (acreditable con curso de formación de al menos 10 horas).

Valoración Máxima: 10 puntos.

Si se presenta certificado de curso entre 10 horas y 25 horas se asignarán: 2 puntos.

Si se presenta certificado de curso entre 26 horas y 50 horas se asignarán: 3 puntos.

Si se presenta certificado de curso de duración superior a 50 horas se asignarán: 5 puntos.

Método de puntuación: la presentación de los certificados determinará la asignación de puntos, en los certificados debe de aparecer el número de horas. En otro caso, se asignarán 0 puntos.

8.5.5. Mérito Objeto de Valoración 5: Conocimientos de Inglés.

Descripción: Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Inglés (de los incluidos en la Lista del Anexo IV de esta Convocatoria).

Valoración Máxima: La puntuación máxima será de 4 puntos.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel B2 se asignarán: 2 puntos.

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C1 se asignarán: 3 puntos.

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C2 se asignarán: 4 puntos.

8.5.6. Mérito Objeto de Valoración 6: Conocimientos de Valenciano.

Descripción: Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Valenciano (de los incluidos en la Lista del Anexo IV de esta Convocatoria).

Valoración Máxima: La puntuación máxima será de 4 puntos

Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Valenciano de Nivel B2 se asignarán: 2 puntos.

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Valenciano de Nivel C1 o mitjà se asignarán: 3 puntos.

Si se presenta Certificado de Conocimientos de Valenciano de Nivel C2 o superior se asignarán: 4 puntos.

Tras la valoración por parte de la Comisión de Evaluación de los méritos presentados por los candidatos admitidos, se publicará la Resolución provisional de Resultados de Valoración de Méritos, otorgando a los participantes un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada resolución, para alegar o subsanar la documentación correspondiente.

La Resolución definitiva se publicará en el Portal de Transparencia justificando las puntuaciones otorgadas y motivando en su caso, la admisión y/o inadmisión de las alegaciones presentadas.

8.6. Clasificación Decreciente de candidaturas

Una vez valorados los méritos presentados y en un plazo no superior a 3 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que se publique la resolución definitiva de valoración de méritos, la Comisión de Evaluación publicará la Resolución Provisional de Clasificación Decreciente de Candidaturas en el que se sumarán las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas y se clasificarán ordenadamente de mayor a menor puntuación.

Se otorgará un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique la citada resolución para que, en su caso, los candidatos presenten alegaciones. Si no hubiera alegaciones, se resolverá definitivamente la clasificación decreciente de candidaturas.

Una vez resueltas las alegaciones por la Comisión de Evaluación, se publicará en el Portal de Transparencia de la Fundación ADEIT la Resolución Definitiva de Clasificación Decreciente de Candidaturas, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados, sin perjuicio de las comunicaciones posteriores que puedan existir entre la Fundación y los candidatos.

La inclusión de los candidatos en la Bolsa de Empleo no confiere derecho a la contratación, dándose ésta únicamente en base a las necesidades de la Fundación ADEIT.

8.7. Gestión de la Bolsa de Empleo.

Cuando se disponga de una autorización para la cobertura de un puesto de trabajo temporal determinado a través de Bolsa de Empleo, a la persona candidata seleccionada por orden de mayor puntuación y en situación de DISPONIBLE, se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente.

Si ésta renunciase, serán llamados sucesivamente las siguientes personas candidatas de la lista de la Bolsa de empleo en situación de DISPONIBLE y en orden de puntuación, hasta la cobertura de la plaza.

Las ofertas de contratación temporal se notificarán a las personas candidatas DISPONIBLES mediante el correo electrónico que hayan definido al efecto en el CV normalizado.

Las personas candidatas dispondrán de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haya producido la notificación para aceptar o rechazar la oferta. La aceptación o el rechazo se deberá comunicar mediante correo electrónico.

La no comunicación expresa de la aceptación de la oferta se entenderá como un rechazo de la misma.

Aceptada la oferta, las personas candidatas podrán disponer de un plazo máximo de **2 días naturales** para su incorporación al puesto de trabajo.

El rechazo a una oferta de trabajo para una de las bolsas inhabilitará a esa persona candidata durante el tiempo de dos meses, para recibir una nueva oferta. Transcurridos dos meses desde el rechazo a la oferta la persona candidata podrá ser llamada nuevamente para la cobertura de otro puesto de trabajo temporal.

Finalizado el periodo de contratación laboral correspondiente a un llamamiento, se realizará una evaluación de desempeño a la persona candidata que haya ocupado la vacante.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

8.8. Situaciones de las personas candidatas en la Bolsa de Empleo

Las situaciones en las que las personas candidatas pueden encontrarse con relación a la Bolsa de Empleo pueden ser las siguientes:

a) Disponible

Se consideran en tal situación aquellas personas que a la fecha de llamamiento no se encuentren en situación de “NO DISPONIBLE”, “BAJA TEMPORAL” o “BAJA DEFINITIVA”.

b) No disponible

Se consideran en situación de NO DISPONIBLE a aquellas personas en las que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias, a la fecha de llamamiento o a la que pudiera indicarse específicamente en cada caso:

- Mantengan un contrato laboral vigente con ADEIT de carácter indefinido o de carácter temporal por obra o servicio determinado.
- Hayan mantenido una relación laboral con ADEIT, en los últimos 6 meses, bajo la modalidad de contratación temporal por obra o servicio determinado.

En caso de contratación temporal por sustitución no se aplicará la limitación definida en el apartado anterior.

- Cualesquiera otras circunstancias que pudieran establecerse por la legislación vigente respecto a los límites aplicables a la sucesión de contratos temporales.

En todo caso, las personas candidatas no pueden ser contratados temporalmente bien por ADEIT o bien a través de su puesta a disposición por empresa de trabajo temporal durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, dentro de un período de treinta meses, que se empezara a contar desde la fecha de efectos del primer contrato temporal, para el mismo o diferente puesto de trabajo ADEIT, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

No computan a estos efectos los contratos formativos, de relevo e interinidad.

c) Baja temporal

Las personas candidatas podrán solicitar estar en situación de Baja Temporal debiendo comunicarlo a la Fundación ADEIT mediante un correo electrónico.

Durante dicha situación no se ofertará ningún contrato la persona candidata, pero permanecerá en la bolsa conservando la misma posición en la relación de personas candidatas.

Quienes no hubieran solicitado estar en situación de “Baja Temporal”, encontrándose en una de las situaciones que la contemplan, y reciban una oferta para la cobertura de un puesto de trabajo temporal, podrán en el plazo de 48 horas naturales rechazar la misma y solicitar en ese momento su Baja Temporal.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, o de la solicitud por parte de la persona interesada de la “Baja Temporal”, no dando lugar a la baja definitiva en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas:

- a) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico oficial.
- b) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto, adopción o acogimiento están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencia.
- c) Para el caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro podrá renunciar con los mismos derechos que aquel.
- d) Excedencia por el cuidado de los hijos.
- e) Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad debidamente acreditada, que obligue al candidato al cuidado de estos.
- f) Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
- g) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- h) Fallecimiento de familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (límite temporal de 5 días).
- i) Encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia.

En los casos expuestos anteriormente, tras comunicar el motivo de rechazo se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles.

Una vez justificado quedará en situación de “Baja Temporal” en la bolsa hasta que finalicen las causas alegadas.

Las personas candidatas deberán comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas, mediante correo electrónico dirigido a la Fundación ADEIT en el momento que se produzcan.

Una vez comunicada la finalización de la causa por la que se solicitó la “Baja Temporal” o por la que se rechazó el contrato, se la activará automáticamente en la bolsa para

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

posibles ofertas, no perdiendo su posición en la Bolsa de candidatos, pudiéndosele ofrecer un contrato siempre y cuando no esté en la situación de “No disponible”

d) Baja definitiva

Esta situación supone estar excluido con carácter definitivo de la Bolsa de Empleo.

Serán causas de esta situación:

- a) No superar el periodo de pruebas establecido legalmente.
- b) No aportar la documentación acreditativa de la capacidad que ha servido de base a la valoración realizada por la Comisión Evaluadora.
- c) Rechazar una oferta de contrato de la bolsa, o no contestar al ofrecimiento de esta por parte de la Fundación ADEIT, en al menos 3 ocasiones sin acreditar una causa justificada de las enumeradas en la situación de “Baja Temporal”.
- d) Haber sido sancionado mediante expediente disciplinario con sanción de despido disciplinario.
- e) La solicitud voluntaria de esta baja.

8.9. Contratación Bolsa de Empleo

Las personas candidatas llamadas serán convocadas para ofrecerles el puesto e informarles de las condiciones laborales.

Las personas aspirantes que resulten seleccionados para formar parte de las correspondientes bolsas de empleo convocadas deberán tener resueltos por su cuenta, y en su caso, antes de la formalización del correspondiente contrato, todos aquellos trámites que fueran necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto del presente proceso.

Antes de su incorporación, las personas candidatas llamadas deberán presentar, para su cotejo, los originales de los documentos aportados en fotocopia a lo largo de todo el proceso de selección: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc.

Si las personas candidatas no acreditasen debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y ADEIT podrá convocar a la siguiente persona candidata de la bolsa.

Asimismo, deberá realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, también deberá firmar declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Lo anterior se entiende con carácter general, y sin perjuicio del cumplimiento de cualesquiera otros requisitos específicamente exigidos por cada bolsa de candidatos.

Si la persona candidata no acreditase debidamente cualquiera de los anteriores extremos, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, pudiendo excluirse al mismo de la bolsa de empleo correspondiente, previa audiencia por término improrrogable de 3 días hábiles; convocando ADEIT, en tal caso, a la siguiente persona candidata de la bolsa.

Se tendrá en cuenta la posible situación de discapacidad de los candidatos a los efectos de cumplir con la normativa vigente relativa a la reserva de vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

8.10. Criterios de desempate

En caso de empate entre dos o más candidatos se estará a los siguientes criterios:

1. Si las personas empatadas son del distinto sexo primará la persona o personas cuyo colectivo se encuentre infrarrepresentado en la escala.
2. Si se mantiene el empate primará la persona que tenga diversidad funcional y, entre estas, la de mayor grado.
3. Si se mantuviese el empate primará el mejor resultado obtenido en la fase de valoración de méritos.
4. Si todavía se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

9. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones de las personas candidatas con ADEIT se realizarán principalmente por sede electrónica siendo el correo electrónico la herramienta supletoria a la sede electrónica.

procesos.seleccion@adeituv.es

Las **personas candidatas se abstendrán de iniciar comunicaciones con los miembros de la Comisión de Evaluación**, fuera del cauce anteriormente expuesto, pudiendo llegar a ser causa de exclusión del proceso el incumplimiento de este precepto, todo ello a efectos de garantizar la igualdad de trato a todas las personas candidatas.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

10. EXTINCIÓN.

La Bolsa de Empleo se podrá extinguir por cualquiera de las siguientes causas:

- a) **Contratación:** el proceso se extinguirá mediante la contratación laboral de la persona candidata que hubiera quedado mejor clasificada conforme a las estipulaciones de las Bases de la Convocatoria, sin perjuicio de que se mantenga, en su caso, la Lista de Espera, si es que la misma es prevista.
- b) **Declaración de Desierto:** el proceso se extinguirá cuando no hayan concurrido personas candidatas a la convocatoria, o cuando las personas candidatas que hayan concurrido, no hayan superado las exigencias previstas en las Bases de la Convocatoria.
- c) **Desistimiento:** el proceso se extinguirá si se detectaran errores insubsanables en las Bases de la Convocatoria o en de tramitación del proceso de selección, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El Desistimiento podrá tener lugar en cualquier momento y no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo Proceso de Selección.
- d) **Renuncia:** el proceso se extinguirá si se produjera una desaparición sobrevenida de la necesidad de contratar, o si la necesidad de contratar variara sustancialmente respecto a la inicialmente publicada.

ADEIT publicará en el Perfil de Transparencia la Resolución motivada justificando la extinción del Proceso de Selección.

11. PROTECCIÓN DE DATOS.

ADEIT, de conformidad con lo previsto 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante “RGPD”), así como a las estipulaciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (“LOPDGDD”), se informa que, los datos personales que sean facilitados por los participantes, por medio del envío de su currículum vitae y demás información y documentación solicitada por las Bases de la Convocatoria, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos serán tratados y conservados por ADEIT, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la exclusiva finalidad de gestionar las solicitudes y en su caso, las pruebas y Bolsa de Empleo de cada convocatoria, así como para constituir la lista de reserva, en su caso, para futuras contrataciones.

Dicho tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD) así como necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.c) RGPD).

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

La participación en los procesos de selección de ADEIT es voluntaria por lo que ADEIT entiende que la remisión del currículum vitae y demás documentación e información adjunta, supone el consentimiento del interesado para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad anteriormente indicada.

Los responsables del tratamiento de datos son:

Fundación Universitat-Empresa de València – ADEIT

Plaza Virgen de la Paz número 3

46001-València

Correo electrónico: datos@adeituv.es

Toda persona podrá ejercer sobre los ficheros titularidad de ADEIT los siguientes derechos:

- Derecho de acceso a sus datos personales para saber cuáles están siendo objeto de tratamiento y las operaciones de tratamiento llevadas a cabo con ellos.
- Derecho de rectificación de cualquier dato de carácter personal inexacto.
- Derecho de supresión y de olvido de sus datos personales, cuando esto sea posible.
- Derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales cuando la exactitud, la legalidad o la necesidad del tratamiento de los datos resulte dudosa, en cuyo caso podremos conservarlos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Derecho a la portabilidad de sus datos personales, cuando la base legal que nos habilite para su tratamiento sea una relación contractual o el consentimiento.
- Derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, cuando la base legal que nos habilite para su tratamiento sea la existencia de un interés legítimo. A estos efectos, dejaremos de tratar sus datos salvo que tengamos un interés legítimo imperioso o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento.

No obstante, si una persona considera que se ha cometido una infracción de la legislación en materia de protección de datos respecto al tratamiento o cesión de sus datos personales puede, antes de presentar cualquier tipo de reclamación, solicitar nuestro servicio de resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos y nuevas tecnologías a través de seguridadtic@adeituv.es

12. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA

Se publicará, al menos en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), toda la información necesaria para la correcta ejecución del procedimiento de contratación de acuerdo con la normativa de transparencia aplicable.

	Bolsa de Empleo de Personal Laboral Temporal grupo 4 Administrativo	BOL-EMP-2026-02
---	--	------------------------

Las publicaciones en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), tendrán efectos de notificación sin que sea necesaria la misma a través de otros medios.

Asimismo, cualquier candidato podrá solicitar el acceso al expediente de acuerdo con la normativa de aplicación y las condiciones definidas en la presente convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2022 de 13 de abril de Generalitat Valenciana, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, los participantes en el proceso de selección estarán obligados a suministrar, previo requerimiento de la Fundación, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada normativa.

13. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra las presentes bases y aquellas resoluciones que pongan fin a la vía administrativa, el/la interesado/a podrá interponer, en el plazo de 2 meses, demanda laboral ante los Juzgados de lo Social de Valencia, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en la redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ainhoa Genovés Martínez
 Directora Gerente
 Universitat - Empresa de València (ADEIT),
 Medio propio de la Universitat de València