

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL –
PROFESIONAL DE OFICIOS DIVERSOS
(Referencia. BOR. OCUP. FGUV – 2022 - 01)**

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir contrataciones de trabajo temporal por circunstancias de la producción o 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 cualquier otras situaciones que den lugar al derecho a la reserva de puesto de trabajo de la Fundació General de la Universitat de València (en adelante “FGUV” o “la fundación”).

1.2. Se convoca este proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo correspondiente a las categorías laborales de “Profesional de Oficios Diversos”.

1.3. Se realizará un proceso selectivo con la valoración de los méritos que figuren en el Anexo I.

1.4. Esta convocatoria se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV, y en las redes sociales que utiliza la Fundación. El resto de las resoluciones derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Portal de Transparencia de la FGUV, en el apartado de Convocatorias de selección de personal.

1.5. La duración de la bolsa laboral será de un año, a contar desde la constitución de la bolsa.

La misma podrá ser objeto de prórroga un año adicional. La prórroga se publicará en el Portal de Transparencia a los efectos oportunos.

1.6. Se formará la bolsa con los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos. Los méritos se valorarán para la determinación del orden de prelación de la bolsa, ordenándose de mayor puntuación a menor.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

2.1. Una vez constituidas las bolsas, los/as candidatos/as serán llamados/as por orden de puntuación.

2.2. El contrato de trabajo de carácter temporal que proceda, según la causa que dé origen a la contratación (circunstancias de la producción o interinidad) se regirá por el derecho laboral común, siendo de aplicación el Convenio Colectivo Propio de la FGUV.

La relación contractual de las personas que sean contratadas de la Bolsa creada en virtud de las presentes bases será eventual y tendrá una duración estimada a la necesidad del puesto a cubrir hasta la finalización de la acumulación de trabajo o sustitución.

La retribución vendrá determinada por la categoría profesional de acuerdo con el Convenio Colectivo.

El personal contratado estará sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de suspensión del contrato del progenitor por nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, y cuya duración será la que determine el Convenio Colectivo.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidas en estas pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

3.1.1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores/as en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el 3 Tratado Constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Igualmente podrán participar los familiares (cónyuges, ascendientes o descendientes) de dichos/as trabajadores/as que cumplan los requisitos exigidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real decreto 800/1995, de 19 de mayo.

3.1.2. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3.1.3. Poseer los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo relacionadas en el Anexo I.

3.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para ejercer las funciones correspondientes a los puestos a los que se puede acceder a través de la bolsa convocada.

3.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario. En el caso de tener nacionalidad de otro estado, la persona ha de acreditar que no está inhabilitada o en situación equivalente, ni sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida el acceso a la función pública en su estado.

3.2. Los requisitos para la admisión a esta bolsa recogidos en el apartado 3.1. y en el Anexo I deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES.

4.1. Quien desee tomar parte en esta bolsa lo deberá hacer constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como Anexo II. También se podrá acceder a una copia de la mencionada solicitud a través del Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio->

general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html).

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

4.3. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

4.4. Únicamente se aceptarán las solicitudes remitidas por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico:

borses.ocupacio.fguv@uv.es

4.5. En el correo electrónico presentando la solicitud se deberá indicar el Asunto con la siguiente configuración:

(Código de la Bolsa de Empleo) – (Apellidos y Nombre de la persona candidata)

Ejemplo: (BOR. OCUP. FGUV – 2022 – 01 – Martínez Rodríguez, Enrique)

4.6. Los/as candidatos/as deberán presentar la siguiente documentación, de obligado cumplimiento:

1. Currículum vitae actualizado (máximo 2 páginas) donde se especifique imprescindiblemente, entre otras circunstancias que el/la candidata/a considere relevantes, las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como se expongan, detalladamente, las funciones realizadas.
2. Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de los derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
3. En su caso, fotocopia de títulos universitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
4. Informe de vida laboral actualizado.
5. En el caso de ser necesario, otros documentos que acrediten la experiencia profesional aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
6. Fotocopia de los títulos y diplomas de formación complementaria.
7. Fotocopias de títulos oficiales de idiomas.

4.7. Los/as candidatos/as deberán remitir toda la documentación mencionada anteriormente en formato PDF y en un solo archivo. Los documentos serán ordenados en el orden fijado en dicho apartado.

Cuando el peso de la documentación a remitir sea tan alto que impida su remisión en un único correo electrónico, se remitirán varios correos electrónicos, con el número máximo de archivos PDF, siguiendo el orden anteriormente indicado.

El Asunto del correo electrónico, en dicho caso, indicará el ordinal de remisión.

Ejemplo: (BOR. OCUP. FGUV – 2022 – 01 – Martínez Rodríguez, Enrique – Correo 1 de 2)

4.8. No se aceptará documentación remitida mediante links a la nube o cualquier otro sistema diferente del correo electrónico, 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.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>) la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional en el proceso de selección, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente al de su publicación.

6. INFORMACIÓN Y ACTUACIONES DEL TRIBUNAL.

6.1. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, se publicará en el Portal de Transparencia de FGUV

6.2. Finalizada la revisión de la documentación los miembros del Tribunal procederán a evaluar los méritos de los/as candidatos/as, publicando los resultados provisionales de dicha valoración.

6.3. Posteriormente, los/as candidatos/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar al Tribunal aclaraciones en relación con la valoración de los méritos.

6.4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los méritos constituyéndose con ello la bolsa correspondiente en el Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>)

7. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1. Finalizado el proceso selectivo y publicado el listado definitivo tras la valoración de los méritos, transcurridos los plazos indicados en el apartado anterior se conformará la bolsa de trabajo, mediante Resolución que se publicará en el Portal de Transparencia.

7.2. Se acudirá a esta bolsa en los casos contemplados en el apartado 1.1. de las presentes bases. El llamamiento de los/as candidatos/as se realizará por orden de puntuación, teniendo preferencia los/as candidatos/as que hayan resultado mejor puntuados.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de un Tribunal de Selección, que estará compuesto por miembros que figuran en el Anexo III, nombrándose para cada miembro un suplente.

8.2. El Tribunal de Selección guardará la representación de ambos sexos.

8.3. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

8.4. El Tribunal de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

8.5. El Tribunal de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El cualquier momento del proceso, el Tribunal de Selección podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

8.6. El Tribunal, asimismo, también podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma que, de no superarse, supondrán también la exclusión de los/as candidatos/as del proceso.

8.7. Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa correspondiente.
- Admitir o denegar solicitudes presentadas.
- Convocar las sesiones.
- Determinar y evaluar las pruebas correspondientes.
- Valorar los méritos.
- Proponer a la Gerencia la selección de candidatos/as que formaran parte de la Bolsa o, en su caso, la declaración de desierto del concurso convocado.

Corresponde al/la Secretario/a del Tribunal las siguientes funciones:

- Convocar las sesiones del Tribunal y remitir, en cada caso, la documentación pertinente a todos los miembros de este.
- Levantar acta de las reuniones y acuerdos que adopte el Tribunal, incluidas las calificaciones del baremo general, cuando fuese aplicable, y del baremo específico, la cual será firmada por los miembros del Tribunal.
- Asistir a los miembros del Tribunal sobre el cumplimiento de la normativa que resultara de aplicación.

8.8. Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir en las actividades del Tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o con carácter general se encuentren en alguna situación de conflicto de interés real o potencial.

8.9. La Presidencia deberá solicitar a las personas que formen parte del Tribunal, una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados y ausencia de conflicto de interés.

8.10. Para las comunicaciones y el resto de las incidencias que puedan surgir, el Tribunal tendrá su sede en la Fundación, sita en Valencia, C/ Amadeo de Saboya, 4.

9. COMUNICACIONES.

9.1. Las comunicaciones (dudas, consultas, peticiones, etc...) de los/as candidatos/as con la FGUV se realizarán por correo electrónico remitido a la siguiente dirección:

borses.ocupacio.fguv@uv.es

En ningún caso se responderá telefónicamente a las mismas, salvo que sean referidas a problemas técnicos que impidan la comunicación por correo electrónico.

9.2. Los/as candidatos/as se abstendrán de iniciar comunicaciones con los miembros del tribunal de selección, 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.

9.3. La FGUV podrá comunicarse telefónicamente con los/as candidatos/as a efectos de la realización de trámites del proceso de selección: solicitud de documentación, etc.

9.4. No obstante, si se produjera alguna llamada, adicionalmente se remitirá un correo electrónico con el contenido de la llamada, a efectos de dejar trazabilidad de la gestión realizada.

10. PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS DATOS RECOGIDOS.

10.1. La Fundación es la entidad responsable de los datos facilitados por los/as aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por el/la aspirante con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto la normativa laboral correspondiente. La legitimación del tratamiento es el consentimiento de la persona interesada, esto es, la participación del/la aspirante en la presente convocatoria.

10.2. Se publicará en el Portal de Transparencia el listado provisional y definitivo de las personas admitidas y excluidas del proceso, así como los resultados de la valoración de méritos, respetando la normativa reguladora de protección de datos y la de transparencia.

10.3. Dichos datos se cederán a los miembros del tribunal para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por los aspirantes.

10.4. Los datos de los aspirantes se conservarán para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la normativa laboral correspondiente.

10.5. Las personas aspirantes tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad, y en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al Delegado de Protección de Datos en la Fundación.

10.6. La Fundación tiene habilitada una dirección (protdadesfguv@uv.es) para cualquier información, su gerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente. Puede consultarse nuestras políticas de privacidad (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/proteccio-dades-condicions-legals/introduccio.html>).

ANEXO I.- PROFESIONAL DE OFICIOS DIVERSOS.

FUNCIONES GENERALES

- Gestionar y resolver necesidades técnicas en equipamiento diverso, siguiendo unas directrices previamente establecidas y usando los medios adecuados, incluyendo los informáticos.
- Mantener, revisar, adaptar y resolver problemas del equipamiento utilizado.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general y las de régimen interno, en los asuntos que son competencia de su unidad.
- Hacer trabajos de asistencia y apoyo a la organización, preparación y ejecución de montaje y desmontaje de proyectos diversos.
- Informar a los superiores competentes sobre las anomalías detectadas y las necesidades existentes.
- En general, cualesquiera otras tareas, afines a la categoría del lugar y otros de semblantes a las que se describen encima que le encomiendan sus superiores jerárquicos y que sean necesarias por razón del servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Control, manipulación, adaptación y funcionamiento óptimo de los equipos electrotécnicos y sistemas de proyectos diversos.
- Resolución de los problemas e incidencias derivados de los equipos de electrotécnicos y sistemas de proyectos diversos.
- Adaptación de las instalaciones electrotécnicas a las necesidades de los proyectos. Cableados y conexiones eléctricas. Iluminación de espacios de escena y expositivos.
- Actualización y mantenimiento del inventario del material audiovisual e informático vinculado a los proyectos.
- Asistencia y apoyo a los trabajos de montaje y desmontaje de los proyectos.
- Bajo la supervisión de los superiores jerárquicos hacer solicitud de presupuestos y realización de pedidos de material audiovisual o eléctrico.
- Bajo la supervisión de los superiores jerárquicos hacer trabajos de manipulación, etiquetado, clasificación y embalaje y traslado interno de material de escena, expositivo, audiovisual, gráfico y patrimonial.

REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Serán requisitos necesarios que deberán cumplir los/as candidatos/as de forma cumulativa, para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo de Profesional de Oficios Diversos, los siguientes:

- Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior (relacionado con las actividades que se van a desarrollar)
- Experiencia mínima de 5 años como soporte técnico en el desarrollo de actividades culturales y montaje de exposiciones
- Experiencia mínima de 2 años en control, montaje, manipulación y mantenimiento preventivo y correctivo de equipamientos audiovisuales.
- Habilidades de comunicación, análisis y resolución de problemas, planificación y organización.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Flexibilidad horaria.

MÉRITOS PROFESIONALES OBJETO DE VALORACIÓN.

A efectos de la valoración de méritos profesionales, se tendrán en cuenta los criterios y las puntuaciones que se exponen a continuación:

1. Experiencia adicional en el montaje de exposiciones y actividades culturales.

Se valorará experiencia superior a los 5 años pedidos como mínimo en trabajos relacionados con montaje de exposiciones y actividades culturales otorgando 10 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 40 puntos.

2. Experiencia adicional en control, montaje, manipulación y mantenimiento preventivo y correctivo de equipamientos audiovisuales.

Se valorará experiencia superior a los 2 años pedidos como mínimo en trabajos relacionados con las necesidades audiovisuales y montaje de actividades culturales, otorgando 10 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 40 puntos.

3. Conocimiento en el área de prevención de riesgos laborales

Se valorará con 10 puntos haber realizado un curso superior a 50 horas relacionado con prevención de riesgos laborales

4. Conocimiento de ofimática.

Se valorará con 5 puntos haber realizado un curso de ofimática superior a 50 horas.

5. Conocimiento de Valenciano.

Se valorará con 5 puntos si se presenta certificado de conocimientos de nivel B1.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

I.- DATOS PERSONALES (Obligada cumplimentación)

Nombre y apellidos:			
DNI/NIE:			
Teléfono de contacto (1):		Teléfono de contacto (2):	

Domicilio:				Nº:	
Esc:		Piso:		Puerta:	
Localidad:			Provincia:		
Lugar de nacimiento:			Nacionalidad:		

Discapacidad Legal Reconocida (breve descripción):	Grado (%)

II.- DATOS ACADÉMICOS (Obligada cumplimentación)

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

Titulación:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

OTRA TITULACIÓN:

Titulación:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

Titulación:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

FORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Título o Diploma	Organismo Emisor	Nº horas	Año

FORMACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Curso	Organismo Emisor	Nº horas	Año

FORMACIÓN OFIMÁTICA:

Programa/Aplicación	Entidad Emisora	Nº horas	Año

IDIOMAS:

Idioma	Título Certificativo Oficial	Nivel

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Obligada cumplimentación)

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
Nº días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
Nº días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
Nº días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
Nº días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

Tipo	Descripción
Otros datos de interés para el desempeño del puesto	

HE LEÍDO Y ACEPTO las bases para la convocatoria de la bolsa de trabajo temporal Referencia. BOR. OCUP. FGUV – 2022 – 01 y **CONSIENTO** el tratamiento de mis datos personales.

Asimismo, **SOLICITO** ser admitido/a en el proceso de selección a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que todos los datos consignados en este Currículum Vitae son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el/la solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, la persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados y autoriza el tratamiento de estos por la FGUV, para los fines descritos en las Bases de la Convocatoria.

Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	Fundació General de la Universitat de València
Finalidad	Gestionar la participación en la bolsa profesional de oficios diversos.
Legitimación	Consentimiento de la persona interesada
Comunicación	Los datos personales las personas aspirantes se cederán a los/las miembros del Tribunal de Selección. Asimismo se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV el listado provisional y definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso. Todo ello de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición, así como el derecho a la

	portabilidad de los datos.
Información adicional	https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/proteccio-dades-personals/introduccio.html

(*) En a fecha dede
20.....

FIRMADO:

(*) D./D^a.....

(*) Complimentación obligatoria.

ANEXO III

TRIBUNAL BOLSA DE PROFESIONAL DE OFICIOS DIVERSOS.

Presidenta: Ester Alba Pagán.
Suplente: Manuel Martínez Tortola.

Secretaria: Elena Vila Brull.
Suplente: Maria Luz Garcia Santaemilia.

Vocal: Rafael Cebriá Moscardó.
Suplente: Amparo Sáez Cuesta.