

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR LA FUNDACIÓN CANARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

ANTECEDENTES.

La Fundación General de la Universidad de La Laguna (en adelante, **Fundación**) persigue abrir puentes entre la Universidad de La Laguna y la sociedad en general actuando como centro de información y coordinación para entidades que deseen establecer relaciones con la Universidad de La Laguna, sobre temas tales como la promoción de estudios, el desarrollo de iniciativas de investigación, desarrollo, e innovación, la cooperación educativa en formación profesional, la selección y el perfeccionamiento de egresados para su inserción en el mercado laboral, la formación continua, especializada y el reciclaje profesional, y cualquier otra modalidad que facilite la colaboración, impulsando de esta manera la transferencia del conocimiento generado en la universidad, facilitando las demandas de formación ajustada a las necesidades del mercado laboral, y fomentando la inserción laboral de nuestros titulados y tituladas, orientando sus trayectorias y vocaciones, posibilitando prácticas, becas de inserción laboral, y movilidad internacional y creando empresas intensivas en conocimiento que pongan en valor el talento canario.

Así, desde la Agencia Universitaria de Innovación se desarrollan actividades concretas en el ámbito de la transferencia de conocimiento, la tecnología y los resultados de la investigación de la Universidad de La Laguna hacia las empresas, las administraciones públicas y la sociedad canaria en general; concretamente en el desarrollo de actividades de promoción de proyectos que incidan en la mejora de la competitividad de las organizaciones de nuestro entorno y a través de la gestión administrativa y financiera de los convenios de investigación entre las partes.

Por otra parte, desde la Agencia Universitaria de Empleo se gestionan aquellas actividades que, directa o indirectamente, facilitan a alumnos y titulados universitarios su proceso de incorporación al mercado laboral. Así, centra su actividad en tres grandes líneas de actuación: la orientación para el empleo y el emprendimiento, la intermediación laboral a través de programas de cooperación educativa, becas de inserción laboral, programas de movilidad y gestión de ofertas de empleo, y, por último, la formación de posgrado, formación continua y formación complementaria. Dispone de una oferta formativa diversa y dinámica adaptada a las necesidades de especialización de la comunidad universitaria. Igualmente se pretende acercar el potencial de conocimientos de la Universidad de La Laguna a la empresa privada e instituciones públicas.

A continuación, se establecen las bases generales que han de regir la selección de personal:

PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal que se convoca desde la Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna, y, en su caso, la constitución de una bolsa de personas candidatas que cubran eventuales plazas vacantes.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los requisitos de las personas candidatas para formar parte del proceso selectivo serán establecidos por la comisión de selección configurada al efecto y de forma singular para cada convocatoria.

TERCERA.- PERFIL SINGULAR DE LA CONVOCATORIA.

Para cada convocatoria de selección de personal que constituirá un listado de candidatos/as, se establecerá en un documento anexo al presente, el conjunto de características que definen el *Perfil Singular* de la misma. En el documento citado, se definirán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Objeto y ámbito de aplicación de la convocatoria.

- Procedimiento de selección, donde se indican las funciones y actividades a desarrollar, los requisitos mínimos y méritos baremables.
- Procedimiento de inscripción, indicando periodo y formalización del registro en la convocatoria.
- Miembros de la comisión de selección de la convocatoria.
- Retribuciones, lugar de desarrollo de la actividad y, en su caso, número de plazas vacantes.
- Datos de contacto para eventuales consultas y reclamaciones.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

Para inscribirse en el proceso, será requisito que las personas candidatas se registren en la convocatoria abierta al efecto durante el periodo de inscripción en la sede electrónica de la Fundación, <https://sede.fg.ull.es>, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado "Procedimiento de inscripción" del *Perfil Singular* de la convocatoria y adjuntando el ANEXO I DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.

IMPORTANTE:

1. Solo se tendrán en cuenta los requisitos y méritos registrados en el ANEXO I DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.
2. La inscripción de la persona candidata en este proceso selectivo indica la aceptación de las presentes bases.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

a. Primera fase del procedimiento de selección.

Una vez finalizado el periodo de inscripción, se realizará un análisis de las candidaturas, y sobre aquéllas que cumplan los requisitos, tanto los comunes como los singulares del perfil convocado, se baremarán los méritos que hayan sido registrados en el Anexo I Documento de Autobaremación y siguiendo las puntuaciones contenidas en el *Perfil Singular* de la convocatoria.

Únicamente se valorarán los méritos registrados durante el periodo de inscripción. De esta manera se obtendrá el primer listado provisional de candidaturas que contendrá a las personas aceptadas con su puntuación y a las personas excluidas de forma motivada. Tras la publicación del listado provisional se establece un periodo de tres (3) días hábiles para eventuales alegaciones de las personas candidatas. Finalizado el periodo de alegaciones se hará público el listado definitivo de personas candidatas que hayan superado esta primera fase de selección, considerando un máximo de quince (15) mejores candidaturas para pasar a una segunda fase de selección. No obstante, el número máximo de candidaturas pueden ser modificado por la comisión de selección y estableciéndolos en el *Perfil Singular* de la convocatoria.

b. Segunda fase de selección.

Realizado el llamamiento previo a los/las candidatos/as seleccionados/as, se designa una fecha para la realización de una entrevista personal a realizar por la comisión de selección. En este acto, la persona candidata deberá aportar, sin excepción, la documentación acreditativa de los requisitos y méritos enumerados en el ANEXO I DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN. La documentación a aportar deberá ser original y copia para su cotejo y será la que se expone a continuación:

- Documento nacional de identidad. Para extranjeros, documento NIE (Número de Identificación de Extranjero) o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceder al mercado laboral sin limitaciones en España.
- Documentación acreditativa de la titulación que les habilita para el desempeño del puesto de trabajo ofertado, en su caso, homologada por la administración competente.
- Documentación acreditativa de los méritos que el solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo.
- Cualquier otro documento que se solicite en la bolsa específica creada al efecto.

La comisión de selección se reserva el derecho de administrar o no, una o todas las pruebas de baremación (entrevista personal, pruebas de dominio de ofimática, pruebas psicotécnicas, pruebas profesionales, de

dominio de idiomas...) así como de incluir una o más pruebas de evaluación que permitan discriminar mejor la valía de los/as candidatos/as. En cualquier caso, estos cambios deberán ser ratificados por la comisión antes de comenzar la segunda fase. La comisión será la responsable de garantizar que todos los/as candidatos/as que pasen a esta segunda fase sean notificados de los cambios.

IMPORTANTE:

Las personas candidatas que no presenten la documentación acreditativa de los requisitos y méritos registrados durante la inscripción o aquella, que en parte o en su totalidad, se constate como falsa, causarán automáticamente baja del proceso de selección.

La documentación acreditativa de títulos o méritos en un idioma distinto al castellano, deberá presentarse con la copia traducida por un organismo oficial.

Los/as candidatos/as que, en su caso, superen la puntuación mínima reflejada en el *Perfil Singular* para acceder a la segunda fase del proceso de selección y, superen esta última, pasarán a conformar una bolsa para eventuales sustituciones.

Una vez finalizada esta segunda fase de selección, se publicará en los medios habilitados las listas provisionales con las valoraciones finales de las personas candidatas que han superado la segunda fase y las personas excluidas con detalle del motivo. Tras la publicación del listado provisional se establece un periodo de tres (3) días hábiles para eventuales alegaciones de las personas candidatas. Una vez transcurrido el periodo de alegaciones, se procederá a elevar a definitivas las listas de personas candidatas que han superado el proceso. La posible vacante podrá o no suplirse según el criterio de la comisión de selección, siguiendo en todo caso, el orden de la lista de personas candidatas/as que hayan superado la segunda fase de selección.

La comisión de selección podrá declarar la plaza o plazas convocadas desiertas si, a su parecer, ninguna de las personas seleccionadas en esta última fase cumple con la puntuación mínima reflejada en el *Perfil Singular* de la convocatoria.

SEXTA.- PERIODOS.

Se establecen los siguientes hitos en el procedimiento de selección:

- a. Periodo de inscripción, se establece en el Perfil Singular de la convocatoria.
- b. Primera fase de selección:
 - Listado provisional: Tras el análisis de las candidaturas, una vez finalizado el periodo de inscripción, se procederá a la publicación del listado provisional de la primera fase.
 - Periodo de alegaciones: Publicado el listado provisional de la primera fase, se establece un periodo de 3 días hábiles, que comenzará a partir del día siguiente de la publicación.
 - Listado definitivo: Finalizado el periodo de alegaciones y, resueltas éstas, se procede a publicar el listado definitivo de la primera fase.
- c. Segunda fase de selección:
 - Aportación de documentación: a definir tras la finalización de la primera fase de selección.
 - Realización de pruebas baremables: a definir la necesidad de su aplicación tras la finalización de la primera fase de selección.
 - Listado provisional: tras el análisis de la documentación y pruebas baremables, si las hubiera, se procederá a la publicación del listado provisional de la segunda fase.
 - Periodo de alegaciones: publicado el listado provisional de la segunda fase, se establece un periodo de 3 días hábiles, que comenzará a partir del día siguiente de la publicación.
 - Listado definitivo: finalizado el periodo de alegaciones y, resueltas éstas, se procede a publicar el listado definitivo con las personas seleccionadas.

SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La duración de la constitución de la bolsa de trabajo se reflejará en el *Perfil Singular* de la convocatoria, y se conformará según el orden de baremación de los/as candidatos/as proclamados/as como seleccionados/as.

A medida que la Fundación precise alguna incorporación, o si ésta ya se ha previsto de forma inmediata, se procederá a localizar al/la candidato/a correspondiente según el orden establecido en la bolsa. Para ello se realizará la notificación electrónica a los datos de contacto registrados en el proceso de inscripción y/o por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por parte del/la interesado/a, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

Si el/la candidato/a rechaza la oferta o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días hábiles, pasará al final de la lista, salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo informar por medios electrónicos de tal circunstancia.

El/la candidata/a que, integrado en la bolsa, sea llamado para cubrir una plaza vacante y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por motivos de fuerza mayor debidamente justificados a juicio de la comisión de selección, continuará en la bolsa en la misma posición que ocupaba inicialmente.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación de solicitudes conforme a lo previsto en las presentes bases presupone la aceptación y acatamiento íntegro de éstas así como de las condiciones, requisitos y obligaciones previstas en las mismas. Sin menoscabo de lo anteriormente expuesto, se comprometen y aceptan:

- Facilitar toda la información complementaria que se les pida y someterse a las actuaciones de comprobación y control.

Disponibilidad para la incorporación a la plaza convocada en un periodo no superior a quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección tendrá como objetivo las siguientes funciones:

- a. Selección y evaluación de los requisitos y méritos de los/las candidatos/as.
- b. Interpretación de las bases de la presente convocatoria durante todo el proceso.

Los/as miembros/as designados en la comisión de selección constarán en el *Perfil Singular* de la convocatoria, aunque podrán sufrir modificaciones, de forma temporal o definitiva, previa comunicación a las partes.

DÉCIMA.- FORMA DE COMUNICACIÓN

El medio por defecto de publicación y difusión de las informaciones generadas en las convocatorias de selección de personal será la página web de la **Fundación**, <http://www.fg.ull.es/>, y de forma auxiliar, el tablón de anuncios situado en la sede de la **Fundación**, sito en la Avenida Trinidad, nº 61 - planta 0 de la Torre Profesor Agustín Arévalo - Campus Central de la Universidad de La Laguna.

Las eventuales consultas se realizarán exclusivamente a través del correo electrónico dispuesto para ello en el *Perfil Singular* de la convocatoria, debiéndose indicar en el asunto del correo, **CONSULTA PROCESO DE SELECCIÓN FGULL [REFERENCIA]** y enumerando en la misma, nombre y apellidos, fecha y consulta motivada.

Por su parte, las alegaciones únicamente podrán realizarse durante los plazos establecidos a tal fin y, telemáticamente, mediante correo electrónico dispuesto para ello en el *Perfil Singular* de la convocatoria y serán respondidas por la misma vía una vez finalizado el plazo establecido para las mismas.

Para la realización de las alegaciones deberá cumplimentarse, sin excepción, el formulario que se añade como anexo R a este documento y que se establece como documento normalizado para la realización de las mismas. Cada alegación será trasladada a la comisión de selección para su tratamiento y resolución.

IMPORTANTE:

1. El periodo de alegaciones nunca podrá ser periodo de subsanación de documentación.
2. La comisión de selección no atenderá alegaciones fuera del periodo habilitado ni las realizadas a través de la forma de comunicación dispuesta a tal fin.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los formularios de inscripción de los candidatos incluirán las pertinentes cláusulas informativas, incluyendo también leyendas habilitadoras para la cesión de datos a terceros y el listado de terceros a los que se le comunicarían o cederían los datos.

La información de los procesos selectivos estará publicada en la web de la Fundación, durante al menos un año. Dicha información será remitida a la Universidad de La Laguna y el Gobierno de Canarias, con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

ANEXO R – DOCUMENTO DE ALEGACIONES
DOCUMENTO DE ALEGACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

PROCESO DE SELECCION

EXPONE

SOLICITA

RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR LA FUNDACIÓN)

Remitir al correo electrónico seleccion@fg.ull.es