



ADEIT | **FUNDACIÓ
UNIVERSITAT EMPRESA**
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

BOL-EMP-2023-02

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE TÉCNICOS GESTORES – TITULADO UNIVERSITARIO PARA LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT-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 (ADEIT).

ÍNDICE

1.	DATOS IDENTIFICATIVOS.....	4
1.1.	Entidad.....	4
1.2.	Órgano de Contratación.....	4
1.3.	Comisión de Evaluación.	4
	La Comisión de Evaluación es un órgano colegiado y está integrada por:	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.	Categoría Profesional.....	5
3.6.	Retribución Bruta Anual.....	5
3.7.	Retribución Bruta Mensual.	6
3.8.	Horario.....	6
3.9.	Funciones.....	6
4.	REQUISITOS MÍNIMOS	6
4.1.	Nacionalidad.	6
4.2.	Edad.	7
4.3.	Inexistencia de Causas de Inhabilitación	7
4.4.	Compatibilidad Funcional	7
4.5.	Titulación Académica	7
5.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.....	8
6.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
6.1.	Currículum Vitae Actualizado en el Modelo Normalizado.....	8
6.2.	Identificación	9
6.3.	Certificado de Discapacidad.....	9
6.4.	Títulos Académicos.	9
6.5.	Informe de Vida Laboral actualizado.....	9
6.6.	Documentación adicional justificativa de Experiencia Aportada.....	9
7.	FORMATO Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.....	9

7.1.	Modalidad.....	10
7.2.	Instrucciones para presentar candidatura	10
8.	TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	12
8.1.	Asignación de Código de Candidatura.....	12
8.2.	Admisión y exclusión de la Candidaturas	12
8.3.	Calificación del proceso de selección	13
8.4.	Pruebas selectivas.....	13
8.4.1.	Prueba selectiva: Examen tipo test.....	13
8.5.	Méritos profesionales generales objeto de valoración.	15
8.5.1.	Mérito Objeto de Valoración 1: Master Universitario oficial.....	15
8.5.2.	Mérito Objeto de Valoración 2: Títulos postgrado	15
8.5.3.	Mérito Objeto de Valoración 3: Otra formación.....	15
8.5.4.	Mérito Objeto de Valoración 4: Conocimientos de Inglés	15
8.5.5.	Mérito Objeto de Valoración 5: Conocimientos de Valenciano	16
8.5.6.	Mérito Objeto de Valoración 6: Conocimientos de Informativos	16
8.5.7.	Mérito Objeto de Valoración 7: Formación específica para las bolsas 1,2 y 3	16
8.6.	Clasificación Decreciente de Candidaturas	17
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	20
8.10.	Criterios de desempate	21
9.	COMUNICACIONES.....	22
10.	EXTINCIÓN.	22
11.	PROTECCIÓN DE DATOS.	23
12.	PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA	24
13.	JURISDICCIÓN COMPETENTE	24

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Entidad

- **Denominación:** FUNDACIÓ UNIVERSITAT-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, (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 ADEIT es el Director Gerente de la Entidad.

1.3. Comisión de Evaluación.

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

- Camino Trenor como presidente de la Comisión.
- María Sancho como Suplente del presidente de la Comisión.
- Mercedes Molina como secretario de la Comisión.
- Sergio Quintero como Suplente del secretario de la Comisión.
- María Palau como Vocal de la Comisión.
- Emilio Hernández como Suplente del Vocal de la Comisión.

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 cualquier otra situación que dé lugar al derecho a la reserva de puesto de trabajo de la Fundación ADEIT.

Se convoca este proceso para la formación de cuatro bolsas de empleo por especialidad de conocimientos requeridos y, dentro de ellas, dos subgrupos según las categorías laborales cada una:

- 1- Bolsa Técnico Gestor Servicios Jurídicos.

2- Bolsa Técnico Gestor Departamento Financiero.

- Titulados licenciados, Graduados.
- Diplomados.

3- Bolsa Técnico Gestor Departamento Congresos.

- Titulados licenciados, Graduados.
- Diplomados.

4- Bolsa Técnico Gestor otros Departamentos.

- Titulados licenciados, Graduados.
- Diplomados.

Los Candidatos podrán presentar su candidatura a una bolsa específica (1, 2 y 3) según su formación y/o a la bolsa “Otros departamentos” (4).

3. DESCRIPCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

3.1. Duración de la Bolsa

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

3.2. Denominación.

Técnico Gestor.

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 de Oficinas y Despachos de la Provincia de Valencia ([link](#)).

3.5. Categoría Profesional.

- Titulado Superior.
- Titulado Medio.

3.6. Retribución Bruta Anual.

Según convenio.

3.7. Retribución Bruta Mensual.

Según convenio.

3.8. Horario.

Según convenio.

3.9. Funciones.

- Bajo la supervisión de la persona responsable del departamento, llevar a cabo todas las actividades propias de su categoría profesional en el entorno de su especialidad de Técnico Gestor.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y las normas relacionadas con las materias de su área.
- Elaborar informes, memorias y en general, todo tipo de estudios relacionados con su especialidad profesional, en cualquier apoyo, según demanda de sus superiores jerárquicos.
- Gestionar la tramitación de los programas y proyectos de la unidad en el sector de su competencia y participar activamente, cuando proceda.
- Atender a personas usuarias.
- En general, cualesquiera otras tareas, afines a la categoría del puesto y otras similares descritas anteriormente que le encomienden las personas con cargo superior de las que dependa a nivel organizativo y/o funcional y que sean necesarias por razón del servicio.
- Cooperar con otros servicios y departamentos de la Fundación en materias de su especialidad.
- Todas las funciones descritas se cumplirán en conformidad con el perfil específico del servicio de que se trate.

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 Regulatoras, como, en su caso, en el de la firma del contrato.

Las informaciones sobre los requisitos mínimos deberán incluirse en el Currículum Vitae que se presente.

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.

4.5. Titulación Académica

La persona que presente su candidatura deberá contar con Titulación Universitaria, Licenciatura, Grado o Diplomatura, según el puesto a cubrir.

Siendo necesario tener las titulaciones concretas para las siguientes bolsas:

1.- Bolsa Técnico Gestor Servicios Jurídicos.

- Licenciado o Graduado en Derecho.

2.- Bolsa Técnico Gestor Departamento Financiero.

- Licenciado, Graduado en Economía o ADE.
- Diplomado en empresariales.

3.- Bolsa Técnico Gestor Departamento Congresos.

- Grado o Diplomado Universitario en Turismo.

4.- Bolsa Técnico Gestor otros Departamentos.

- Titulados licenciados, Graduados.
- Diplomados Universitarios.

Los estudios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

La presentación de candidaturas finalizará a las **23:59:59 horas** (según oficial de la Ciudad de València, España) del día **25 de agosto de 2023**.

No serán admitidas a la Bolsa de Empleo las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos en las presentes bases.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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.

La no presentación de la citada documentación **EN FORMA Y PLAZO**, sin perjuicio del plazo de subsanación que se otorgue, 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.

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.

Este Anexo estará disponible en formato Word en el Portal de Transparencia de ADEIT, junto con las Bases de la Convocatoria.

Se deberá **remittir** en formato de **PDF** y firmado electrónicamente.

El **Modelo Normalizado** de **CV** se deberá **cumplimentar siguiendo estrictamente las Instrucciones** (Anexo II de esta Convocatoria) con un estricto ajuste a la realidad.

ADEIT podrá solicitar, en cualquier momento del proceso, 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, para lo que se le otorgará un plazo de **3 días hábiles a desde el requerimiento**.

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 del proceso de selección**.

6.2. Identificación

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

6.3. Certificado de Discapacidad.

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

6.4. Títulos Académicos.

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).

En el caso de titulaciones obtenidas en el **extranjero** deberá presentarse la credencial de su **homologación**.

Asimismo, también remitirán **Copia** de los **Títulos y Diplomas** de los **Cursos** que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos.

6.5. Informe de Vida Laboral actualizado.

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).

Dicho **documento** debe **contener** el **Código CEA** (Códigos Electrónico de Autenticidad) a efectos de verificar la autenticidad del mismo.

Este documento **puede obtenerse** a través de la página de internet de la Seguridad Social en este [link](#).

6.6. 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.

Únicamente se aceptarán contratos y/o certificados de empresa/entidad en el que se hubiera desarrollado profesionalmente, en el que conste de manera exacta y fehaciente los puestos y las funciones que se han ejercido.

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:

7.1. Modalidad.

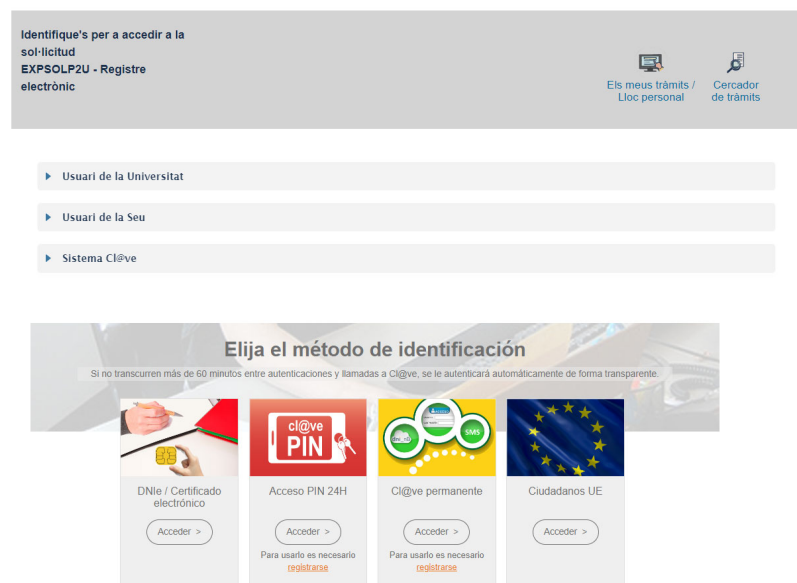
1. **Únicamente** se aceptarán candidaturas remitidas **por Sede electrónica/Registro electrónico** de acuerdo con el siguiente enlace

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

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

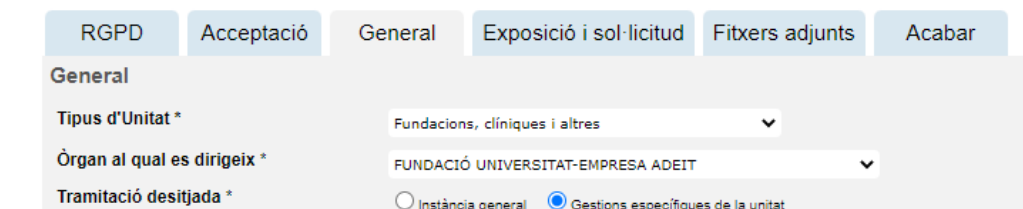
7.2. Instrucciones para presentar candidatura

1. 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.

2. 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-2023-02-TÉCNICOS GESTORES



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

- Hechos y razones: Candidatura BOL-EMP-2023-02-TÉCNICOS GESTORES
- Solicitud: Participar BOL-EMP-2023-02-TÉCNICOS GESTORES bolsa 1,2,3 o 4



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



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 **25 de agosto de 2023 a las 23:59:59 horas**, 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 SELECCIÓN

8.1. Asignación de Código de Candidatura

La Comisión de Evaluación procederá a asignar un código de candidatura correlativo, en orden de llegada, a todas aquellas personas que hayan remitido en plazo y forma, su candidatura al Bolsa de Empleo notificando dicho código a la persona candidata, mediante sede electrónica.

Dicho Código de Candidatura junto con el nombre y apellidos del participante y el DNI anonimizado identificarán a los candidatos durante todo el proceso de selección, sin perjuicio del ejercicio de los derechos en materia de protección de datos que amparan a los participantes.

8.2. Admisión y exclusión de la 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 un:

- a) Resolución de Listado Provisional de Admitidos/Excluidos, en el que aparecerán los códigos de candidatura, nombre y apellidos y DNI anonimizado de las personas candidatas que cumplen todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria y aquellos códigos de candidatura, nombre y apellidos y DNI anonimizado 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 **5 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. Aquellos candidatos que no subsanen o aleguen en plazo y forma quedarán excluidos definitivamente del proceso de selección.

La Comisión de Evaluación procederá a valorar las subsanaciones y/o alegaciones en un plazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde la fecha de finalización del plazo de subsanación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y/o alegaciones, sin que se hubiera remitido documentación al respecto se publicará en el Portal de Transparencia la Resolución de Listados Definitivos de Admitidos y Excluidos.

En el caso de que se hubieran presentado subsanaciones y/o alegaciones tras su valoración, se publicará en el Portal de Transparencia la Resolución de Listados Definitivos de Admitidos y Excluidos justificando las causas de exclusión y/o admisión definitiva de los candidatos.

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:

- **Bolsa Técnico Gestor otros departamentos 90 puntos (Bolsa 4)**, conforme a la siguiente configuración:
 - **Pruebas de Selección:** máximo de **50 puntos**.
 - **Valoración de Méritos General:** máximo de **40 puntos**.
- **Restos de bolsas (1, 2 y 3) 100 puntos**, conforme a la siguiente configuración:
 - **Pruebas de Selección:** máximo de **50 puntos**.
 - **Valoración de Méritos:** máximo de **40 puntos**.
 - **Valoración de Formación Específica (Bolsas 1, 2 y 3):** máximo de **10 puntos**.

8.4. Pruebas selectivas

1. 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.
2. Las pruebas de selección se realizarán otorgando un plazo mínimo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva del listado de admitidos y excluidos.
3. Aquellos candidatos que no se presenten a las pruebas selectivas, aunque sea por causa justificada, se les calificará como NO PRESENTADO y por lo tanto quedarán excluidos del proceso de selección.
4. Las pruebas selectivas se realizarán exclusivamente en modalidad presencial.
5. En caso de que la Comisión de Evaluación recurra a asesores externos, la identidad de éstos se publicará en el Portal de Transparencia de ADEIT.

8.4.1. Prueba selectiva: Examen tipo test

- a) **Descripción:** Examen tipo test.
- b) **Formato:** Examen tipo test con **50 preguntas**, con cuatro opciones cada una de ellas, y solo una respuesta válida.

c) **Duración:** 60 minutos.

d) **Contenido:** Se valorarán conocimientos en materia de:

- Estatutos fundacionales y seguridad de ADEIT:
<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/estatutos-y-fines-fundacionales/>
<https://www.adeituv.es/download/politica-de-seguridad-de-la-informacion-adeit/>
- Normativa reguladora de los Títulos Propios de la Universitat de València.
<https://www.adeituv.es/download/reglamento-de-titulos-propios-y-programas-de-formacion-continua/>
- Normativa reguladora de las Prácticas en Empresas
[Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.](#)
[Reglamento de prácticas externas de la Universitat de València 26 de junio de 2012 \(ACGUV 131/2012\).](#)
- Contenido relacionado con la Contratación Pública (Título Preliminar y Libro I – Título I – Capítulos I, II, III y IV de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>
- Contenido relacionado con el Régimen Jurídico del Sector Público (Título Preliminar – Capítulos I, II, III, IV, V y VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>

e) **Valoración Máxima:** 50 puntos.

f) **Parámetros de evaluación:** Se valorará cada pregunta con **1 punto**.

Las preguntas en blanco o erróneamente contestadas, no restan puntos.

g) **Carácter no eliminatorio:** La prueba no es eliminatoria, la puntuación obtenida se sumará a la puntuación de méritos.

Los candidatos podrán solicitar la revisión del examen y/o alegaciones en un plazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación en el Portal de Transparencia de la Resolución de Resultados de Pruebas Selectivas.

Finalizado el plazo de alegaciones sobre las pruebas selectivas la Comisión de Evaluación procederá a valorar las alegaciones y se publicará la Resolución definitiva de Resultados de Pruebas Selectivas.

8.5. Méritos profesionales generales objeto de valoración.

Tras la valoración de las pruebas selectivas, 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, sin perjuicio del posible plazo de subsanación al respecto.

Los méritos profesionales tendrán una puntuación máxima de **40 puntos**.

8.5.1. Mérito Objeto de Valoración 1: Máster Universitario oficial

- a) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **10 puntos**.
- b) **Método de puntuación:** Se otorgarán 5 puntos por cada Título de máster oficial

8.5.2. Mérito Objeto de Valoración 2: Títulos postgrado

- a) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **10 puntos**.
- b) **Método de puntuación:**

Por cada Máster de postgrado propio.....**5 puntos**
Por cada Diploma**3 puntos**
Por cada Curso de Experto Universitario..... **2 puntos**

8.5.3. Mérito Objeto de Valoración 3: Otra formación

- a) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **5 puntos**.
- b) **Método de puntuación:**

Por cada curso o Certificado superior a 100 horas.....**2 puntos**
Por cada curso hasta 100 horas.....**1 punto**

8.5.4. Mérito Objeto de Valoración 4: Conocimientos de Inglés

- a) **Descripción:** Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Inglés (de los incluidos en la Lista del Anexo III de esta Convocatoria).
- b) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **5 puntos**
- c) **Método de puntuación:** Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel B2 se asignarán: **1 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: **5 puntos**

8.5.5. Mérito Objeto de Valoración 5: Conocimientos de Valenciano

- a) **Descripción:** Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Valenciano (de los incluidos en la Lista del Anexo III de esta Convocatoria).
- b) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **5 puntos**
- c) **Método de puntuación:** Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de Valenciano de Nivel C1 o mitja se asignarán: **2,5 puntos**
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de Valenciano de Nivel C2 o superior se asignarán: **5 puntos**

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

- a) **Descripción:** Se valorará contar con cursos en materia informática.
- b) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **5 puntos**
- c) **Método de puntuación:** Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Si se presenta Curso con duración hasta 50 horas se asignarán: **2,5 puntos**
 - Si se presenta Cursos de duración superior a 50 horas se asignarán: **5 puntos**

8.5.7. Mérito Objeto de Valoración 7: Formación específica para las bolsas 1,2 y 3

- a) **Descripción:** Se valorará la formación acreditable mediante certificación de cursos de formación según la especialización de cada listado de bolsa descriptas.
- b) **Valoración Máxima:** La puntuación máxima será de **10 puntos**.
- c) **Método de puntuación:** Se asignarán conforme a estos parámetros:

Bolsa Técnico Gestor Dpto. Financiero:

- Por cada curso de duración superior a 50 horas, en materia contable, financiera y/o fiscal.....**2 puntos**

Bolsa Técnico Gestor Dpto. Congresos:

- Por cada curso en Materia de protocolo, organización de congresos y cualquier otro tipo de eventos.....**2 puntos**

Bolsa Técnico Gestor Dpto. jurídico

- Por cada curso superior a 50 horas en Materia de contratación pública y / o derecho administrativo y/o compliance.....**2 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 **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada resolución, para alegar o subsanar la documentación correspondiente.

La Comisión de Evaluación tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en el que termine el plazo de subsanación/alegación para resolver la valoración definitiva de los méritos, en caso de existir subsanaciones.

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 valoradas las pruebas selectivas y los méritos presentados y en un plazo no superior a 5 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 publicará por cada subgrupo de bolsa un listado.

Se otorgará un plazo de 5 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, el día siguiente a aquel en el que terminará el plazo otorgado, se resolverá definitivamente la clasificación decreciente de candidaturas.

En caso de que hubiera alegaciones, la Comisión de Evaluación analizará y resolverá motivadamente, en un plazo no superior a **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en el que terminara el plazo otorgado, las alegaciones presentadas.

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 **15 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.

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”.

Serán los candidatos quienes tras haber estado en situación de NO DISPONIBLE o BAJA TEMPORAL, comuniquen a la Fundación ADEIT su nueva situación de DISPONIBLE de tal modo que en se les tenga en cuenta, en orden de puntuación, para el siguiente llamamiento.

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.
- 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 ni los contratos temporales cuyo objeto sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

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 los mismos.
- 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 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

Las personas candidatas llamadas serán convocadas para ofrecerles el puesto e informarle 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

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

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.

No obstante, ADEIT podrá comunicarse telefónicamente con las personas candidatas a efectos de la realización de trámites del proceso de selección: cita para entrevistas, solicitud de documentación etc.

En todo caso, 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. 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).

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

Las presentes bases de convocatoria de Bolsa de Empleo serán publicadas, al menos, en el Portal de Transparencia de ADEIT.

Se publicará, al menos en el Portal de Transparencia, toda la información necesaria para la correcta ejecución del procedimiento de contratación de acuerdo con la normativa de transparencia aplicable.

Las publicaciones en el Portal de Transparencia 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 el artículo 5 de la Ley 1/2022 de 13 de abril de Generalitat Valenciana, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, los participantes en la Bolsa de Empleo 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.

Juan Manuel Penín López-Terradas.
Director Gerente de la Fundació
Universitat Empresa de València (ADEIT)
Medio propio de la Universitat de València

ANEXO I

MODELO NORMALIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

I.- DATOS PERSONALES (*)

DNI/ NIE:					
Nombre y apellidos					
Teléfono (1):	Teléfono (2):				
Correo electrónico:					
Domicilio:	Nº:	Esc:	Piso:	Puerta:	Código Postal:
Localidad:			Provincia:		
Lugar de nacimiento:		Nacionalidad:			
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):					Grado (%):

II.- DATOS ACADÉMICOS.

- **(*) TITULACION MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:**

TITULACIÓN			
ESPECIALIDAD			
UNIVERSIDAD/CENTRO	LOCALIDAD:		
MES/AÑO INICIO	MES/AÑO FIN		

- **OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS:**

TITULACIÓN			
ESPECIALIDAD			
UNIVERSIDAD/CENTRO	LOCALIDAD:		
MES/AÑO INICIO	MES/AÑO FIN		

- **FORMACIÓN ADICIONAL NO UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO EMISOR	Nº HORAS LECTIVAS	AÑO

- **(*) PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**

Indique el nivel de conocimiento de Programas y Aplicaciones Informáticas.

PROGRAMA / APLICACIÓN	NIVEL				TÍTULO CERTIFICATIVO
	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO	PROFESIONAL	

• (*) **IDIOMAS**

Indique el nivel de conocimiento del Idioma

IDIOMA	NIVEL				TÍTULO CERTIFICATIVO OFICIAL
	B1	B2	C1	C2	
Valenciano					
Inglés					
Francés					
Alemán					
Portugués					
Otros					

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (*)

ENTIDAD			
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA			
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)		
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)			
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)			

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

TIPO	DESCRIPCIÓN
OTROS DATOS DE INTERÉS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	

La persona abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el 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 en este Modelo de CV y autoriza el tratamiento de los mismos por parte de ADEIT, para los fines descritos en las Bases de la Convocatoria.

(*) En a fecha del mes de
..... de 202...

(*) FIRMADO:

(*) D. /D^a

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO NORMALIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

Las presentes Instrucciones establecen el modo en que las personas candidatas deben cumplimentar el Anexo V – Modelo Normalizado de CV de ADEIT, a efectos a participar en el proceso selectivo de referencia.

Las **Instrucciones forman parte de las Bases de la Convocatoria**, y el incumplimiento de su clausulado, puede devenir en la exclusión de la persona candidata, o en la no valoración de aquellos datos que no queden perfectamente definidos y justificados.

El Modelo Normalizado de CV de ADEIT está destinado a obtener una información precisa de las personas candidatas, de forma tal que se pueda hacer una comparación en términos homogéneos de los datos solicitados en la convocatoria.

Consiguientemente, su cumplimentación debe ser lo más precisa y detallada posible.

Todos los apartados señalados con un asterisco (*) son de obligado cumplimiento.

Está **prohibido modificar el formato del Modelo de CV**: solo se permiten añadir o quitar cuadros o líneas de información al modelo existente.

No se valorarán CVs enviados en modelo distinto.

A continuación, se procederá a fijar las instrucciones de cumplimentación, y a exponer un ejemplo de cumplimentación, a efectos de que las personas candidatas puedan tener una referencia previa.

I.- DATOS PERSONALES (*)

En este apartado se pretende obtener la información identificativa básica, así como los datos de contacto de la persona candidata.

Su cumplimentación es **obligatoria**.

DNI/ NIE:	12.345.678-A				
Nombre y apellidos	María García García				
Teléfono (1):	600.111.222		Teléfono (2):	600.333.444	
Correo electrónico:	a.garcía@email.com				
Domicilio:	Avda de España	Nº:	1	Esc:	1 A
Localidad:	Valencia		Provincia:	Valencia	
Lugar de nacimiento:	Valencia		Nacionalidad:	Española	
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):				Grado (%):	

II.- DATOS ACADÉMICOS.

En este apartado se deberán establecer las titulaciones académicas de la persona candidata. Se divide en los siguientes apartados:

- (*) **TITULACION MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:**

TITULACIÓN	Licenciatura en Economía		
ESPECIALIDAD	Econometría		
UNIVERSIDAD/CENTRO	Universitat de Valencia	LOCALIDAD:	Valencia
MES/AÑO INICIO	09-1995	MES/AÑO FIN	06-2000

En este apartado se debe exponer la titulación mínima exigida en la convocatoria para poder participar en el Proceso Selectivo.

El no cumplimiento de este requisito básico, determinará la exclusión de la persona candidata.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada titulación universitaria especificada.

• **OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS:**

TITULACIÓN	Máster en Contabilidad		
ESPECIALIDAD	Contabilidad de Fundaciones		
UNIVERSIDAD/CENTRO	Universitat de Valencia	LOCALIDAD:	Valencia
MES/AÑO INICIO	09-2001	MES/AÑO FIN	09-2002

Este apartado no es obligatorio, pero permite a las personas candidatas añadir títulos universitarios que pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada titulación universitaria especificada.

• **FORMACIÓN ADICIONAL NO UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO EMISOR	Nº HORAS LECTIVAS	AÑO
Experto en Contabilidad Analítica	Centro de Estudios Financieros (CEF)	200	2003

Este apartado no es obligatorio, pero permite a las personas candidatas añadir formación no universitaria que pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

• **(*) PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**

Indique el nivel de conocimiento de Programas y Aplicaciones Informáticas.

PROGRAMA / APLICACIÓN	NIVEL				TÍTULO CERTIFICATIVO
	BÁSIC O	MED IO	AVANZ ADO	PROFESIO NAL	
Contaplús				X	Certificado de Experto emitido por SAGE

Este apartado es obligatorio en los casos en que se exige conocimiento de un software específico.

Respecto a software no obligatorio, se permite a las personas candidatas añadir conocimientos sobre los mismos, si pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

- (*) **IDIOMAS**

Indique el nivel de conocimiento del Idioma

IDIOMA	NIVEL				TÍTULO CERTIFICATIVO OFICIAL
	B1	B2	C1	C2	
Valenciano			X		Certificat de Grau Mitjà de la JQCV
Inglés			X		Cambridge Certificate in Advanced English (CAE)

Este apartado es obligatorio en los casos en que se exige conocimiento de un idioma específico.

Cuando no se exige conocimientos de idiomas en concreto, se permite a las personas candidatas añadir conocimientos sobre los mismos, si pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (*)

En este apartado, las personas candidatas deben cumplimentar, con el mayor nivel de precisión y minuciosidad posible, los datos de su experiencia profesional para todos y cada uno de los puestos desarrollados.

Se debe definir, con absoluta exactitud:

- La denominación del puesto desempeñado.
- La denominación de la persona a la que reportaba.
- Fechas de ingreso y salida.
- Nº de días trabajados, de acuerdo con la información del Informe de Vida Laboral.
- Funciones efectivamente desempeñadas: se debe detallar de la forma más minuciosa posible, todas las funciones desempeñadas en el

desempeño de cada puesto.

En el caso de que se hayan realizado **trabajos como Autónomo**, se especificará, y se detallará lo más detallado, pudiendo pedir ADEIT contratos o certificados de la entidad contratante, a efectos de verificar el objeto, duración y funciones efectivamente desarrolladas en esa contratación como autónomo.

ENTIDAD	IBERDROLA		
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO	Directora de Contabilidad		
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA	Director Financiero		
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)	05-05-2005	FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	05-05-2009
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)	1460		
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y controlar las operaciones diarias del departamento de contabilidad, a saber: <ul style="list-style-type: none"> ▪ procesos de cierre mensual y anual ▪ cuentas por cobrar y por pagar ▪ cobros en efectivo ▪ Libro mayor ▪ nóminas y servicios ▪ tesorería y presupuestación ▪ previsión de efectivo ▪ análisis de variación de ingresos y gastos ▪ conciliaciones de activos de capital ▪ conciliaciones de estados de cuenta fiables ▪ comprobar ejecuciones ▪ actividad de activos fijos ▪ actividad de deuda • Controlar y analizar los datos contables y elaborar informes o estados financieros • Establecer y aplicar métodos, políticas y principios contables adecuados • Coordinar y llevar a cabo auditorías anuales • Hacer recomendaciones • Mejorar los sistemas y procedimientos correctivos • Asignar proyectos y dirigir al personal para garantizar el cumplimiento y la exactitud • Cumplir los objetivos de contabilidad financiera • Establecer y mantener archivos y registros fiscales para documentar transacciones 		

El no cumplimiento de este requisito básico, determinará la exclusión de la persona candidata.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada puesto de trabajo ocupado y especificado.

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

En este apartado se permite a la persona candidata ofrecer información adicional con datos que podrían aportar elementos adicionales para valorar su ajuste al puesto objeto del proceso de selección.

TIPO	DESCRIPCIÓN
OTROS DATOS DE INTERÉS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	Presidenta de la Asociación de Jóvenes Economistas de Valencia (2006-2009).

V.- FIRMA

El Modelo establece la siguiente cláusula:

La persona abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el 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 en este Modelo de CV y autoriza el tratamiento de los mismos por parte de ADEIT, para los fines descritos en las Bases de la Convocatoria.

(*) En a fecha del mes de
..... de 202...

(*)Firmado:

(*) D. /D^a

Es **OBLIGATORIO** que todos los CV sean remitidos fechados y firmados, aceptando la cláusula de protección de datos.

ANEXO III

CERTIFICADOS DE IDIOMAS ADMITIDOS PARA ESTA CONVOCATORIA.

A) VALENCIANO

NIVEL B1
Certificat de Nivell B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
Certificat de Valencià de Nivell Elemental (B1) de la UV, UPV, UJI o UMH.
Certificat de Valencià de Universitat d'Alacant. Nivell Elemental (B1).
Certificat de Nivell Intermedi de l'EOI (B1).
Certificat de Nivell B1 de Català de la SPL Gen. Cat.
Certificat de Nivell B1 de Català de l'IRL.

NIVEL B2
Certificat de Nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
Certificat de Valencià de Nivell Intermedi (B2) de la UV, UPV, UJI o UMH.
Certificat de Valencià de Universitat d'Alacant. Nivell Intermedi (B2).
Certificat de Nivell Avançat de l'EOI (B2).
Certificat de Nivell B2 de Català de la SPL Gen. Cat.
Certificat de Nivell B2 de Català de l'IRL.

NIVEL C1

Certificat de Grau Mitjà de la JQCV.
Certificat de València de Nivell Suficiència (C1) de la UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat de València de la Universitat d'Alacant. Nivell Suficiència (C1).
Certificat de Grau Mitjà de la UA, UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat del cicle Elemental de València o de Català (3r curs) de la EOI (anterior a 2008).
Nivell II (primer cicle) o Nivell III (segon cicle) del PFLV.
Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València de la Generalitat Valenciana (GV).
Diploma de Mestre de València de la GV.
Certificat de Coneixements Mitjans de la JAC.
Certificat de Nivell de Suficiència de Català (C) de la SPL Generalitat de Catalunya.
Certificat de Nivell de Suficiència de Català (C) del IRL - Nivell Mitjà de los CLVSD (ICE) hasta el curso 1982-83.
Nivell Mitjà o Nivell Superior de los CLVSD (ICE) de los cursos 1983-84/1984-85.
Nivell Mitjà o Nivell Superior de los CLVSD (cursos de l'ICE) del Plan de Reciclaje del Profesorado.
Nivell Mitjà (1r cicle) o Nivell Superior (2n cicle) de los CLVSD (cursos del ICE) del Plan de Reciclaje del Profesorado.

NIVEL C2

Certificat de Grau Superior de la JQCV.
Certificat de Grau Superior de la UA, UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat de València de la Universitat d'Alacant. Nivell Superior (C2).
Certificat de València de Nivell Superior (C2) de la UV, UPV, UJI, UMH.
Título de licenciatura o grado en Filologia Catalana Certificat de Aptitud de València o de Català o cicle superior de València o de Català (5è curs) de la EOI (anterior a 2008).
Certificat de Coneixements Superiors de la JAC.
Certificat de nivell superior de català (D) de la SPL (Generalitat de Catalunya).
Certificat de nivell superior de català (D) del IRL.
Nivell Superior dels CLVSD hasta el curso 1982-83 inclusivamente.

B) INGLÉS

TIPO DE CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
EOI	Intermedio B1	4º (anterior a 2008) 2/Nivel Avanzado 2	5º / Ciclo Superior (anterior a 2008) C1	C2
Licenciaturas o Grados	-	-	Filología Inglesa, Estudios ingleses, Traducción e Interpretación: Inglés	-
Cambridge: General English Exams	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
Cambridge: Business English Certificates (BEC)	BEC 1: Business Preliminary	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	-
Cambridge: International Certificate in Financial (ICFE)	-	ICFE Vantage	ICFE: Effective Operational Proficiency	-
Cambridge: International English Language Testing System (IELTS)	IELTS 4.0-4.5	IELTS 5.0-6.5	IELTS 7-8	IELTS 8.5-9
TOEFL iBT	71-86	87-109	110-120	≥ 120
British Council	APTIS B1	APTIS B2	APTIS C1	APTIS C2
Trinity College London	Grade 5	Grade 9	Grade 11	Grade 12
TOEIC	≥784	≥ 1095	≥ 1345	-
Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES)	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2