

CONVOCATORIA ABIERTA DE CONTRATACION TÉCNICO/A DE APOYO AL GABINETE TÉCNICO DEL VICERRECTORADO DEL CAMPUS DE PONFERRADA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la necesidad de sustitución temporal de la persona adscrita al Gabinete Técnico de Ponferrada durante su ausencia por nacimiento y cuidado de menor. Se propone constituir una bolsa cerrada para este perfil, con primer llamamiento destinado a la sustitución y vigencia máxima de 2 años para futuras necesidades temporales.

2. NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo de la presente convocatoria se regira por:

> Las presentes bases.

> [Normativa Interna de Incorporacion y Gestion del Personal \(descarga disponible en el enlace\).](#)

> XIV Convenio Colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (BOE núm. 128, de 27 de mayo de 2024)

3. FUNCIONES

Con caracter general, el candidato debera estar capacitado para el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Gestión de eventos institucionales y protocolo.
2. Preparación, renovación y seguimiento de convenios.
3. Gestión de proveedores, presupuestos, compras y servicios.
4. Apoyo técnico en licitaciones y coordinación con servicios ULE.
5. Gestión contable y control presupuestario del Vicerrectorado.
6. Elaboración de informes, listados y documentación técnica.
7. Apoyo en financiación, mecenazgo, ULETech Circular, Relaciones Internacionales y Emprendimiento.
8. Cooperación con el equipo y cobertura de Secretaría en ausencias.

4. CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS

DENOMINACION	CATEGORIA	CENTRO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO
Técnico/a de apoyo al Gabinete Técnico del Vicerrectorado del Campus de Ponferrada	Técnico de apoyo senior	Campus de Ponferrada - Universidad de León	Contrato de sustitución baja maternal Baja maternal

5. CONDICIONES LABORALES

CONCEPTO	DESCRIPCION
----------	-------------



Tipo de contrato	Contrato de sustitución baja maternal. Baja maternal
Remuneración	27.837 EUR
Jornada de trabajo	Completa

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

6.1. Requisitos de acceso

REQUISITO	DESCRIPCION
A1	Ser español, nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que resulte aplicable la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la normativa aplicable.
A2	Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación forzosa. La edad se acredita mediante el DNI aportado en A1.
A3	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad del sector público, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas. Se acredita mediante declaración responsable en la solicitud.
A4	Acreditar conocimiento oral y escrito de la lengua española cuando proceda conforme al perfil de la convocatoria. Para ciudadanos españoles se acredita mediante el DNI aportado en A1.

6.2. Requisitos mínimos

REQUISITO	DESCRIPCION
R1	Grado, Licenciatura o Diplomatura universitaria o equivalente. Titulación extranjera homologada o equivalente.
R2	Al menos 1 año en gestión técnica o administrativa vinculada a proyectos, convenios, presupuesto, contratación, eventos o apoyo institucional.

6.3. Valoración de méritos

La valoración de méritos se realiza sumando los puntos obtenidos en cada bloque. Su contribución a la puntuación final del proceso se detalla en el apartado 6.4.

MÉRITOS	CATEGORIA	PUNTUACION MAX.
M1.1	Gestión técnica similar	2.00
M1.2	Entorno universitario/público	1.50
M1.3	Contratación y proveedores	1.00
M1.4	Gestión económica	1.00



M1.5	Financiación y mecenazgo	0.50
M2.1	Titulación relacionada	1.25
M2.2	Posgrado relacionado	0.50
M2.3	Inglés	0.25
M3.1	Contratación y convenios	0.75
M3.2	Gestión económica	0.50
M3.3	Proyectos y financiación	0.50
M3.4	Ofimática avanzada	0.25
TOTAL		10.00

M1.1 Gestión técnica similar (maximo 2.00 puntos)

Gestión transversal de proyectos, convenios, presupuesto, eventos o apoyo institucional.

Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses

M1.2 Entorno universitario/público (maximo 1.50 puntos)

Experiencia en universidades, fundaciones del sector público o Administraciones Públicas.

Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses

M1.3 Contratación y proveedores (maximo 1.00 puntos)

Licitaciones, compras, presupuestos, contratación o relación con proveedores.

Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses

M1.4 Gestión económica (maximo 1.00 puntos)

Contabilidad, control presupuestario, facturación o seguimiento económico de proyectos.

Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses

M1.5 Financiación y mecenazgo (maximo 0.50 puntos)

Subvenciones, captación de fondos, mecenazgo, cátedras o relaciones institucionales.

Criterio de puntuación: 0,25 puntos / 6 meses

M2.1 Titulación relacionada (maximo 1.25 puntos)

Derecho, ADE/Economía, Gestión Pública, Relaciones Laborales, Comunicación/Protocolo o afines.



Criterio de puntuación: Hasta 1,25 puntos

M2.2 Posgrado relacionado (maximo 0.50 puntos)

Máster o posgrado en gestión, ámbito jurídico, sector público, proyectos, comunicación o protocolo.

Criterio de puntuación: 0,50 por título

M2.3 Inglés (maximo 0.25 puntos)

Nivel B2 o superior acreditado mediante certificación oficial.

Criterio de puntuación: B2: 0,15; C1 o superior: 0,25

M3.1 Contratación y convenios (maximo 0.75 puntos)

Formación específica en contratación pública, convenios o administración electrónica.

Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h

M3.2 Gestión económica (maximo 0.50 puntos)

Formación en contabilidad, presupuestos, facturación o gestión financiera.

Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h

M3.3 Proyectos y financiación (maximo 0.50 puntos)

Formación en gestión de proyectos, subvenciones, financiación pública o captación de fondos.

Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h

M3.4 Ofimática avanzada (maximo 0.25 puntos)

Formación acreditada en Excel, Word y herramientas colaborativas o documentales.

Criterio de puntuación: 0,05 puntos / 10 h

6.4. Entrevista personal

Las personas candidatas que superen la valoración de méritos y cumplan los criterios de corte serán convocadas a entrevista personal ante la comisión de selección.

CONCEPTO	DETALLE
Puntuación máxima de la entrevista	5.00 puntos

La puntuación final del proceso se obtiene sumando la valoración de méritos (máximo 10.00 puntos) y la nota de la entrevista (máximo 5.00 puntos).

6.5. Criterios de corte

FASE	CRITERIOS DE CORTE
------	--------------------



ADMISION	Cumplir con los requisitos R1 y R2.
VALORACION MERITOS	Obtener al menos 6.00 puntos en la valoracion de meritos para ser convocado/a a la entrevista personal.
ENTREVISTA	Obtener al menos 3.00 puntos en la entrevista personal sobre 5.00 puntos posibles.

7. SOLICITUDES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

Las solicitudes y la documentacion acreditativa unicamente seran admitidas mediante presentacion electronica a traves de la plataforma SIGE de FGULEM. No se admitira documentacion presentada por otros medios. El plazo de presentacion finalizara el dia 25/09/2026 a las 23:59 horas (hora peninsular espanola).

7.1. Solicitudes y presentacion

DOCUMENTO	DESCRIPCION
DOC-A1	Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte DNI, NIE o pasaporte en vigor. Este único documento acredita también los requisitos A2, A3 y A4.
DOC-M1.1	Gestión técnica similar Gestión transversal de proyectos, convenios, presupuesto, eventos o apoyo institucional. Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses
DOC-M1.2	Entorno universitario/público Experiencia en universidades, fundaciones del sector público o Administraciones Públicas. Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses
DOC-M1.3	Contratación y proveedores Licitaciones, compras, presupuestos, contratación o relación con proveedores. Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses
DOC-M1.4	Gestión económica Contabilidad, control presupuestario, facturación o seguimiento económico de proyectos. Criterio de puntuación: 0,50 puntos / 6 meses
DOC-M1.5	Financiación y mecenazgo Subvenciones, captación de fondos, mecenazgo, cátedras o relaciones institucionales. Criterio de puntuación: 0,25 puntos / 6 meses



DOC-M2.1	Titulación relacionada Derecho, ADE/Economía, Gestión Pública, Relaciones Laborales, Comunicación/Protocolo o afines. Criterio de puntuación: Hasta 1,25 puntos
DOC-M2.2	Posgrado relacionado Máster o posgrado en gestión, ámbito jurídico, sector público, proyectos, comunicación o protocolo. Criterio de puntuación: 0,50 por título
DOC-M2.3	Inglés Nivel B2 o superior acreditado mediante certificación oficial. Criterio de puntuación: B2: 0,15; C1 o superior: 0,25
DOC-M3.1	Contratación y convenios Formación específica en contratación pública, convenios o administración electrónica. Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h
DOC-M3.2	Gestión económica Formación en contabilidad, presupuestos, facturación o gestión financiera. Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h
DOC-M3.3	Proyectos y financiación Formación en gestión de proyectos, subvenciones, financiación pública o captación de fondos. Criterio de puntuación: 0,10 puntos / 10 h
DOC-M3.4	Ofimática avanzada Formación acreditada en Excel, Word y herramientas colaborativas o documentales. Criterio de puntuación: 0,05 puntos / 10 h
REQUISITOS MINIMOS	Los indicados en el apartado 6.2.
REQUISITOS VALORABLES	Los indicados en el apartado 6.3.

8. FASES DEL PROCESO DE SELECCION

FASE	DESCRIPCION
------	-------------

FG-2026-009

Página 6 de 10

* A efectos de redacción y para facilitar la lectura, cuando en esta convocatoria se utilicen terminos en genero masculino o femenino, se entenderan aplicables a cualquier persona, sin discriminación por razón de sexo o genero.

CSV: DCAEE60DEE03B48FDE6D4599331DEE5F

Firmado por: 09791066N JOSE CARLOS ALONSO (R: G24356644)

URL: <https://www.fgulem.es/sigle/verificar/DCAEE60DEE03B48FDE6D4599331DEE5F>

Normativa: Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).

Estado: Firmado

Fecha y hora: 14/09/2026 10:18:22



F0	Convocatoria y plazo de presentacion de solicitudes. Finaliza el 25/09/2026 (fin del plazo de presentacion de solicitudes).
F1	Revision de criterios de acceso y cumplimiento de requisitos minimos.
F1.1	Publicacion del listado provisional de admitidos y excluidos al proceso.
F1.2	Publicacion del listado definitivo de admitidos y excluidos.
F2.1	Publicacion de la valoracion provisional de meritos.
F2.2	Publicacion de la valoracion definitiva de meritos.
E1	Entrevista personal ante la comision de seleccion. Puntuacion maxima: 5.00 puntos.
F3	Resultado final.

9. PUBLICACION Y COMUNICACIONES

TIPO DE PUBLICACION	DESCRIPCION	ENLACE
WEB FASES DEL PROCESO Y DOCUMENTACION	Portal de Transparencia de FGULEM.	https://www.fgulem.es/transparencia
CONSULTAS O DUDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO	Seran respondidas en un plazo maximo de 24 horas habiles a traves de la mensajeria interna de la plataforma SIGE.	-
WEB PRESENTACION SOLICITUDES	Formulario de solicitud y subida de documentos.	https://www.fgulem.es/sige/convocatorias/tecnico-a-de-apoyo-al-gabinete-tecnico-de-ponferrada

10. COMISION DE SELECCION

CARGO	MIEMBRO
PRESIDENCIA	José Carlos Alonso Marcos. Director de FGULEM
SECRETARIA	Carla Álvarez Matías. Subdirectora de FGULEM
VOCAL	Ma Pilar Marqués Sánchez. Vicerrectorado del Campus de Ponferrada

La comision de seleccion podra contar, en calidad de asesores expertos, con los especialistas profesionales que considere necesarios para la valoracion de las pruebas.



11. CONTRATACION Y CONDICIONES LABORALES

La convocatoria podra declararse desierta si ninguno de los aspirantes supera, una vez realizadas las fases del proceso, la puntuacion minima establecida en el apartado 6.4. En caso contrario, se procedera a la contratacion del aspirante que haya obtenido la calificacion final mas alta.

A efectos de la contratacion, se hara publico el listado donde figure el numero de registro asignado por el sistema al candidato y a los suplentes, asi como los datos identificativos conforme a las indicaciones de la Agencia Espanola de Proteccion de Datos, en el portal de transparencia de FGULEM accesible desde www.fgulem.es, y se notificara a la persona seleccionada en el correo electronico indicado en la solicitud de admision al proceso selectivo, indicandole el plazo en el que debe personarse para formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiera comparecido, o haciendolo no procediese a la firma del contrato, se entendera que renuncia al puesto de trabajo adjudicado, sin que se mantenga o conserve derecho alguno para posteriores convocatorias.

12. GESTION DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los candidatos que, a juicio de la Comision de Seleccion, hayan acreditado la formacion, la experiencia y capacitacion suficientes y mas adecuadas para el desempeno de las funciones y cometidos para el puesto de trabajo, y que hayan participado en las fases del proceso de seleccion, podran formar parte de la bolsa de empleo, en el orden de prelación correspondiente segun la puntuacion total obtenida.

12.1. Llamamiento

Cobertura anticipada: llamada telefonica y correo electronico con constancia de recepcion.

Cobertura inmediata o urgente: llamada telefonica.

A estos efectos se realizaran dos llamadas durante el mismo dia, en horario diferente, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, se dejara constancia de todas las circunstancias referidas al llamamiento efectuado.

El aspirante debera dar contestacion a la oferta de trabajo en el plazo maximo de 2 dias habiles desde la recepcion de la comunicacion.

12.2. Aceptacion

Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la contratacion en el plazo establecido, pasara a la situacion de no disponible durante un plazo de 6 meses desde el dia de la no aceptacion del nombramiento o no toma de posesion del puesto adjudicado.

La presente convocatoria de bolsa de empleo temporal supone la derogacion de aquellas bolsas de empleo o puestos de caracter temporal que estuvieran vigentes en el mismo perfil con anterioridad a la fecha de resolucion de la presente convocatoria.

La naturaleza del contrato que pudieran suscribir los aspirantes que se incorporen a FGULEM desde la bolsa de empleo sera laboral de caracter temporal.

12.3. Penalizaciones

Una vez constituida la bolsa de empleo, podran ser causa de penalizacion:



- La renuncia injustificada ante una necesidad de contratacion: exclusion de 6 meses.
- Renuncia expresa o tacita a cualquier contrato una vez iniciada la prestacion del servicio: exclusion de 6 meses, salvo causa justificada.
- La falsedad en la documentacion acreditativa de los requisitos o meritos alegados: exclusion indefinida.

13. NORMA FINAL Y POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS

1.- Identidad del responsable.

La Fundacion General de la Universidad de Leon y de la Empresa (en adelante FGULEM), con domicilio social en calle Jardin de San Francisco s/n, 24004, Leon, informa al CANDIDATO de que los datos de caracter personal que aporte seran incorporados a las bases de datos responsabilidad de FGULEM. El otorgamiento de dichos datos supone el consentimiento del interesado para su tratamiento.

Contacto DPD: protecciondedatos@fgulem.es

2.- Finalidad del tratamiento:

FGULEM tratara los datos del CANDIDATO con la base legal del consentimiento para: gestionar la candidatura en procesos de seleccion; analizar aptitudes; realizar pruebas de seleccion; elaborar perfiles; solicitar referencias laborales; y otras actividades conexas.

3.- Destinatarios de la informacion

El CANDIDATO autoriza a FGULEM a comunicar sus datos personales a empresas o entidades relacionadas con el objeto social de FGULEM (Universidad de Leon y organos dependientes) y, cuando sea necesario, a potenciales clientes u otras instituciones con las que mantenga relacion comercial o profesional.

4.- Caracter obligatorio o facultativo de la informacion solicitada

Los datos obligatorios seran identificados como tales. La negativa a suministrarlos podria impedir el buen desarrollo del proceso de seleccion.

5.- Ejercicio de derechos

El CANDIDATO puede revocar su consentimiento, contactar con el Delegado de Proteccion de Datos o ejercer sus derechos de acceso, cancelacion, rectificacion, limitacion, supresion y oposicion ante FGULEM o a traves de protecciondedatos@fgulem.es. Podra dirigirse a la Autoridad de Control competente (www.aepd.es).

6.- Compromisos del CANDIDATO

Facilitar informacion actualizada, exacta y veraz; informar de modificaciones; y guardar secreto sobre la informacion confidencial a la que tenga acceso con motivo del proceso.

7.- Conservacion de sus datos

Conservacion durante un plazo maximo de dos anos para futuros procesos si la candidatura resultara interesante, salvo revocacion del consentimiento.

8.- Medidas de seguridad

FGULEM ha adoptado las medidas tecnicas y organizativas necesarias que garantizan la seguridad de los datos de caracter personal.

9.- Conformidad del CANDIDATO

El CANDIDATO manifiesta haber leído y comprendido la presente clausula de proteccion de datos y consiente expresamente el



tratamiento de sus datos de acuerdo con las condiciones expresadas.

En León, a la fecha y hora de la firma electrónica.

CSV: DCAEE60DEE03B48FDE6D4599331DEE5F

Estado: Firmado

Firmado por: 09791066N JOSE CARLOS ALONSO (R: G24356644)

Fecha y hora: 14/09/2026 10:18:22

URL: <https://www.fgulem.es/sigle/verificar/DCAEE60DEE03B48FDE6D4599331DEE5F>

Normativa: Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).

