

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA
PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO DE
LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

(Ref. Expediente nº 01/2023)

Contenido

1.	NORMATIVA GENERAL DE APLICACIÓN.....	2
2.	CONDICIONES GENERALES DE LAS PLAZAS A CUBRIR.....	2
3.	REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.....	3
4.	SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN.....	4
5.	ADMISIÓN DE CANDIDATOS.....	6
6.	PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
7.	COMISION DE SELECCIÓN.....	11
8.	FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	12
9.	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	13
10.	NORMA FINAL.....	13
	ANEXO I.....	15
	ANEXO II.....	16

1. NORMATIVA GENERAL DE APLICACIÓN.

La Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca (en adelante FPCUSAL) es una Fundación Universitaria, integrada en el sector público de la Comunidad de Castilla y León, a la que, por tanto, en materia de selección de personal, le aplica el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que obliga a las Fundaciones Públicas, según lo dispuesto en su disposición adicional primera y en su artículo 55 a establecer procedimientos de selección de personal que garanticen, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes: a) publicidad de las convocatorias y sus bases; b) transparencia; c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; f) agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos selectivos.

El proceso de selección se regirá por lo previsto en las presentes bases de esta convocatoria y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el resto de la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que sea de aplicación.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

2.1. Sistema de selección:

El sistema de selección establecido será el de concurso-oposición.

Plazas a cubrir:

1 plaza de auxiliar administrativo.

2.2. Tipo de contrato:

1 plaza de contrato indefinido a tiempo completo con una jornada del 100%.

2.3. Centro de trabajo:

Edificios de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca.

2.4. Categoría laboral y condiciones salariales:

Categoría laboral de Personal Administrativo.

Salario bruto anual aproximado a tiempo completo: 17.368,56 euros en 12 pagas.

2.5. Principales funciones a desarrollar:

Las tareas más significativas son:

- Todo tipo de tareas burocráticas y operaciones relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, etc.
- Gestión de carácter administrativo y de la documentación contable, comercial y de expedientes. Gestión y seguimiento de albaranes y facturas, tanto de compra como de venta.
- Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes y documentos similares.
- Atención e información a los usuarios del Parque de forma presencial, correo electrónico, plataformas online, teléfono.
- Informatización de datos y mantenimiento de archivos.
- Convocatoria de reuniones y elaboración de actas.
- Soporte a la gerencia y dirección de la FPCUSAL en la gestión de los proyectos, en los aspectos administrativos básicos, operando con cierto grado de autonomía funcional e iniciativa.
- Apoyo en la organización y gestión de los programas de formación y difusión desarrollados por la FPCUSAL.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.

3. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

- 3.1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:
 - Nacionalidad española.
 - Nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o
 - Nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- 3.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.3. Estar en posesión, como mínimo, de titulación de Formación Profesional de grado medio, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o en condiciones de obtenerla.
- 3.4. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas y psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar. A tal efecto, quienes

superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por el servicio de vigilancia de la salud de la FPCUSAL antes de su contratación.

- 3.5. 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- 3.6. No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 3.7. Los/as aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su contratación como personal laboral fijo.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Solicitudes y documentación.

Solicitudes

Todos los participantes en el proceso deberán dirigir sus solicitudes a la atención del Director General de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca, por correo electrónico a la dirección: pcusal.contratacion@usal.es

Cada candidatura recibirá un acuse de recibo de su participación en el proceso de selección. En ningún caso ese acuse de recibo implica la admisión definitiva en el proceso ni la idoneidad de todos los datos y documentos aportados.

Toda la información relativa al seguimiento del proceso de selección se publicará en la web de la FPCUSAL, en el apartado correspondiente a la convocatoria: <https://pcs.usal.es/contrataciones>

Cualquier comunicación que se haga a través del mail asignado a esta convocatoria pcusal.contratacion@usal.es debe incluir en el asunto el "Ref. Expediente nº 01/2023 Solicitud de admisión", además del tema de que se trate el mensaje enviado.

Documentación a presentar

- a) Solicitud de admisión al concurso (Anexo II).
- b) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- d) Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Selección o los órganos competentes de la FPCUSAL puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
- e) Certificado de vida laboral
- f) CV Curriculum Vitae

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Solo se admitirá una solicitud por candidato. No se admitirá documentación una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

El envío de la solicitud supone la declaración de que los datos en ella contenidos son ciertos y están actualizados, así como la aceptación de las bases de la convocatoria. Cada uno de los aspirantes es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar la documentación original en cualquier momento a requerimiento de la Comisión de Selección, o a instancias de la propia Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato, en caso de resultar seleccionado.

La falsedad cometida por los candidatos en cualquiera de los datos consignados en su solicitud y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases

constituyen motivo suficiente para su exclusión del procedimiento de selección. Por tanto, en cualquier momento del proceso de selección, si la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Director General, informando de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas, se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria. En el supuesto de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la FPCUSAL, dentro del área "Contratación de personas". <https://pcs.usal.es/contrataciones> en el expediente correspondiente, una relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores y reclamaciones, contados desde el día siguiente de su publicación. A efectos de cómputo, los sábados y festivos no se consideran días hábiles.

Concluido el plazo indicado anteriormente, el órgano resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de iniciarse la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

La lista provisional queda elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el de concurso–oposición: la fase de oposición será siempre previa a la de concurso.

Los/as candidatos/as serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por la Comisión de selección.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Concurso y una segunda fase de Oposición.

6.1. Fase de Oposición (hasta un máximo de 50 puntos)

Las candidaturas finalmente admitidas en el proceso de selección conforme a lo indicado en el punto 5, serán convocadas mediante comunicación en la página web de la FPCUSAL para la realización de una prueba tipo test en el que se valorarán los conocimientos sobre los ámbitos que se indican anexo I de las bases de la convocatoria.

La convocatoria para las pruebas se realizará con un mínimo de 48 horas de antelación al comienzo de la misma.

La no comparecencia en el lugar, fecha y hora previstos para el desarrollo de la prueba se considerará como el desistimiento a seguir participando en el proceso de selección.

En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de realizar la prueba en otra fecha.

El test constará de 50 preguntas, con una duración prevista de 75 minutos. Ver información más detallada en el Anexo I.

Las personas firmantes de cada candidatura deberán seguir las indicaciones especificadas en la convocatoria para la realización de la prueba, pero en cualquier caso deben presentarse con documento identificativo oficial original (DNI, NIE...) y deberán mantener el móvil y cualquier otro dispositivo electrónico apagado durante la prueba.

La puntuación máxima de la Fase de Oposición es de 50 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 25 puntos para pasar a la Fase de Concurso.

Finalizada y revisada la prueba se hará público el listado provisional de la valoración de la misma en la página web de la FPCUSAL.

Las candidaturas dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de su prueba mediante comunicación en el mail pcusal.contratacion@usal.es indicando en el asunto "Ref. Expediente nº 01/2023 revisión prueba".

Mediante publicación en la página web de la FPCUSAL se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la prueba a una única reunión a tal efecto.

La no comparecencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como un desistimiento de dicho derecho.

Finalizada la revisión de la prueba la Comisión de Selección decidirá al respecto y se procederá a la publicación en la web de la FPCUSAL del listado definitivo de puntuaciones correspondientes a la Fase de Oposición del proceso de selección, indicando aquellas candidaturas que pasan a la Fase de Concurso.

6.2. Fase de Concurso (hasta un máximo de 40 puntos).

Los/as candidatos/as que hayan superado la Fase de Oposición pasan a la Fase de Concurso del proceso de selección, en la que se procede a la valoración de los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma previstos en el baremo establecido.

La puntuación máxima de la Fase de Concurso es de 40 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 35 puntos para pasar a la Fase de entrevista.

6.2.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

- a) Servicios prestados en Fundaciones Públicas, en puestos con iguales funciones y del mismo grupo profesional de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y del mismo grupo profesional de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- c) Servicios prestados en el sector privado, en puestos con iguales funciones y del mismo grupo profesional de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

En ningún caso se valorarán los períodos de trabajo inferiores a un mes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

6.2.2. Méritos académicos: hasta un máximo de 20 puntos.

Las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:

- a) Titulaciones:
- FP de segundo grado: 5 puntos.
- b) Teniendo en cuenta la correspondencia entre títulos universitarios oficiales ('pre-Bolonia') y niveles MECES, publicada por el Ministerio de Educación, las titulaciones distintas y superiores a la exigida en la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:
- Titulaciones pre-Bolonia:
 - o Diplomado: 6 puntos.
 - o Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 8 puntos.
 - o Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 10 puntos.
 - Titulaciones post-Bolonia:
 - o Grado: 8 puntos.
 - o Máster: 10 puntos.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los últimos 10 años: Por la realización de cursos de postgrado, máster de estudios propios, cursos de experto universitario, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos para el ejercicio de las labores propias de la plaza convocada, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, cuya materia esté relacionada con las funciones del puesto, se valorarán de la siguiente forma: 0,10 puntos por hora de formación acreditada.
- Los cursos de idiomas, igualdad entre hombres y mujeres, prevención de riesgos laborales, de nuevas tecnologías e idiomas, en todo caso tendrán la consideración de formación relacionada con las funciones del puesto.
- En ningún caso se valorarán las formaciones inferiores a 5 horas de duración.

Una vez efectuada la valoración de los méritos por parte de la Comisión se publicará en la web de la FPCUSAL el listado provisional de las valoraciones de méritos de cada candidato/a.

Los/as candidatos/as dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de la valoración de los méritos efectuada por la Comisión mediante comunicación en el mail pcusal.contratacion@usal.es indicando en el asunto "Ref. Expediente nº 01/2023 revisión méritos".

Mediante publicación en la página web de la FPCUSAL se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la valoración de méritos a una única reunión a tal efecto.

La ausencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como el desistimiento de dicho derecho.

En este momento del proceso de selección no se podrán presentar documentos acreditativos de nuevos méritos; sólo será posible la corrección de errores relativos a los documentos y méritos ya presentados.

La ausencia del documento acreditativo de un mérito alegado impedirá la valoración real del mismo por la Comisión, ausencia que no podrá ser subsanada en el período de alegaciones.

La Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la aceptación o no de las alegaciones a este respecto en cada caso.

Finalizada la revisión de los méritos se procederá a la publicación en la web de la FPCUSAL del listado definitivo de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as en la Fase de Concurso del proceso de selección, indicando asimismo quienes pasan a la Fase de Entrevista.

6.2.3. Forma de acreditar los méritos.

Experiencia profesional:

En el caso de la experiencia en la FPCUSAL, no será necesario que el/la aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados. Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

Para acreditar la experiencia profesional en una Administración Pública o entidad pública, distinta a la FPCUSAL, se hará mediante certificación de servicios prestados, expedida por la entidad correspondiente, en la que se indicará la denominación del puesto de trabajo o categoría profesional, el número total de años y meses de servicios prestados y la relación jurídica.

Titulaciones:

Mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Éstos deberán ser acreditados documentalmente por certificados emitidos por las entidades correspondientes o documentación que demuestre fehacientemente el mérito alegado.

6.3. Fase de Entrevista (hasta un máximo de 10 puntos).

Los/as candidatos/as que hayan pasado a la Fase de Entrevista serán convocadas, mediante publicación en la web de la FPCUSAL, para mantener una entrevista personal con la Comisión de Selección.

La no comparecencia sin causa debidamente justificada será considerada como un desistimiento de la candidatura en el proceso de selección.

En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de fijar otra fecha para la entrevista.

La máxima puntuación en esta Fase asciende a 10 puntos.

La entrevista curricular, tendrá una duración máxima de 30 minutos, manteniéndose un criterio de igualdad entre los aspirantes en lo tocante a las preguntas que en su caso se les formulen en relación con los méritos y su valoración final presentados en la fase de concurso.

6.4. Calificación final.

La puntuación final del concurso se obtendrá con la suma de los apartados anteriores.

Los/as propuestos/as nunca podrán ser superior al número de plazas objeto de esta convocatoria.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final del proceso de dos o más candidatos/as, se dará prioridad a la puntuación obtenida en la fase de concurso y, dentro de ella, por el orden que se consigna en el baremo, es decir, dando la mayor prioridad a la experiencia profesional siguiendo el orden de criterios establecidos en dicho apartado. Si aun así se mantuviese el empate, en atención al criterio de igualdad de género, se resolverá a favor de la persona empatada cuyo sexo sea el correspondiente al género con menor número de personas aprobadas de la respectiva categoría y convocatoria.

Una vez finalizado las fases del proceso de selección conforme al punto 6 de las presentes bases de la convocatoria, la Comisión de Selección procederá a hacer pública la lista provisional de valoraciones dentro de la página web de la FPCUSAL, concretamente dentro del área "Contratación de personas", <https://pcs.usal.es/contrataciones> en el expediente correspondiente, y concederá un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para que los interesados formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación a su baremación. Una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por la Comisión de Selección y de acuerdo con la puntuación total obtenida, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados valorables del proceso de selección, la Comisión de Selección conformará una relación definitiva de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación.

Contra la calificación final, podrá presentarse reclamación por los/as candidatos/as en el plazo de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición de su resultado simultánea en la página web de la FPCUSAL.

7. COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Javier González Benito. Vicerrector de Economía de la Universidad de Salamanca y Director General de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca.
- Teresa Jiménez Cabaco. Gerente de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca.
- Marcos Mateos García. Responsable del Departamento de Administración de la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca.

La Comisión de Selección contará preferentemente con la presencia de al menos dos de sus miembros para el desarrollo de las entrevistas personales y reuniones de revisión de pruebas o valoración de méritos.

La Comisión de Selección tiene capacidad para dirimir sobre situaciones extraordinarias que puedan surgir durante este proceso de selección, actuando siempre bajo los criterios de objetividad, igualdad, mérito y capacidad de las candidaturas, y velando por la eficiencia y eficacia del proceso para los servicios de la FPCUSAL.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto, así como de colaboradores/as en tareas de organización, vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca, Calle Adaja 10, Edificio M3, oficina PB 07, CP 37185 Villamayor, Salamanca. La Comisión de Selección dispondrá en esta sede de al menos una persona que atienda aquellas cuestiones planteadas en relación al proceso de selección, a través del correo electrónico: pcusal.contratacion@usal.es

8. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

8.1. Finalización del proceso de selección.

- a) Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el proceso selectivo, la Comisión de Selección la hará pública, por orden de puntuación, en la página web de la FPCUSAL, y propondrá al órgano competente para su contratación al aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.
- b) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación efectiva del candidato propuesto, y si así lo acordara la Comisión de Selección, se podrá reflejar la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado. En su caso, los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria de la Comisión de Selección para ser contratados/as en el caso de que alguno/a de los/as seleccionados/as falleciese, renunciase o no llegase a ser contratado/a por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de contratación, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

8.2. Presentación de documentos.

- a) El aspirante propuesto aportará ante la FPCUSAL, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los/as aspirantes no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los/as que ya hubieran estado trabajando para la FPCUSAL estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo así comunicarlo en el plazo para presentación de documentación.
- b) Aportados los documentos y comprobado que se cumplen todos los requisitos, se acordará la contratación de los/as aspirantes.

8.3. Formalización de los contratos.

Una vez formalizado el contrato de trabajo y efectuada la incorporación al puesto de trabajo obtenido, tendrá lugar el inicio de la percepción económica.

El período de prueba para estos contratos laborales será de 4 meses.

9. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

En virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que el responsable del tratamiento es la Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas 1, CP 37008 Salamanca). La finalidad del tratamiento de datos será la participación de la persona que realiza la candidatura en los distintos procesos de selección de personal laboral, tanto a los que concurra en este momento, como a otros posteriores. Los datos que facilita el/la interesado/a son necesarios para el mantenimiento de la relación negocial y/o contractual. Consecuencia de ello, la base jurídica del tratamiento se encuentra en el artículo 6.1.b del Reglamento Europeo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Por otro lado, le informamos de su derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al mismo, acreditando su identidad, y remitiendo una comunicación a la dirección: infolpd.parque@usal.es

Finalmente, le recordamos su derecho a requerir, siempre que lo desee, el amparo de la Agencia Española de Protección de Datos.

10. NORMA FINAL.



FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO DE
LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Edificio M3 - Oficina PB 07
C/ Adaja, 10 - 37185 Villamayor (Salamanca)
Telf. (+34) 923 33 82 63
e-mail: parquecientifico@usal.es

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de las personas candidatas se somete a las bases de la convocatoria, así como a las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en Salamanca a fecha de firma electrónica.

Fdo: D. Javier González Benito
Director General
Fundación Parque Científico de la Universidad de Salamanca

ANEXO I

En relación a lo indicado en el punto 6.1 Fase de Oposición, para la valoración de las candidaturas de la convocatoria se aporta mayor detalle sobre la prueba que deberán realizar, y superar, las candidaturas.

La prueba prevista en la Fase Oposición del proceso de selección consistirá en un test de 50 preguntas multi-respuesta con 4 opciones, a desarrollar de forma presencial en un máximo de 75 minutos.

Valoración de las preguntas del test:

- Cada pregunta correcta: 1 punto
- Pregunta sin contestar: 0 puntos
- Pregunta errónea: -0,33 puntos

La puntuación máxima de la Fase Oposición es de 50 puntos, y será necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos para pasar a la Fase de Concurso del proceso de selección.

La convocatoria para la prueba se efectuará mediante publicación en la página web de la FPCUSAL al menos con 48 horas de antelación al comienzo de la misma.

Las personas firmantes de cada candidatura deberán seguir las indicaciones especificadas en cada llamamiento, pero en cualquier caso deben presentarse en el lugar indicado con documento identificativo oficial original (DNI, NIE...) y deberán mantener el móvil y/o cualquier otro dispositivo electrónico apagado durante la prueba.

La no comparecencia en el lugar, fecha y hora previstos para el desarrollo de la prueba se considerará como el desistimiento a seguir participando en el proceso de selección.

En caso de situación de fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de realizar la entrevista en otra fecha.

Los temas sobre los que podrán versar las preguntas de la prueba son:

1. La Fundación Parque Científico de Universidad de Salamanca: Estatutos.
2. Ley de Fundaciones estatal (Ley 50/2002, de diciembre).
3. Ley de Fundaciones autonómica de Castilla y León (Ley 13/2002, de 15 de julio).
4. Reglamento de Fundaciones de Castilla y León (Decreto 63/2005, de 25 de agosto)..

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN
REF. EXPEDIENTE Nº 01/2023

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F. nº:	
DOMICILIO NOTIFICACIONES:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: Que enterado de la convocatoria efectuada por esta Fundación para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA: Que sea admitido a tomar parte en la misma, aportando la documentación que se describe a continuación.

El abajo firmante **declara bajo su responsabilidad** que los datos consignados anteriormente son ciertos y están actualizados, así como la aceptación de las bases de la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.