




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


PRO-SEL-2024-005

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA CUBRIR LA VACANTE DE UN PUESTOS DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE 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).


 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> UNIVERSITAT D VALÈNCIA	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

## ÍNDICE


<b>1.</b>	<b>DATOS IDENTIFICATIVOS.....</b>	<b>5</b>
1.1.	Entidad.....	5
1.2.	Órgano de Contratación. ....	5
1.3.	Comisión de Evaluación. ....	5
<b>2.</b>	<b>NECESIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO A CUBRIR .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Denominación.....	6
3.2.	Nº de plazas a cubrir.....	6
3.3.	Tipo de Contrato.....	6
3.4.	Convenio Aplicable. ....	6
3.5.	Categoría Profesional.....	6
3.6.	Retribución Bruta Anual.....	6
3.7.	Retribución Bruta Mensual.....	6
3.8.	Jornada de Trabajo Semanal.....	6
3.9.	Funciones.....	6
3.10.	Perfil de la persona candidata idónea para cubrir la vacante.....	7
<b>4.</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS.....</b>	<b>7</b>
4.1.	Nacionalidad. ....	8
4.2.	Edad. ....	8
4.3.	Inexistencia de Causas de Inhabilitación .....	8
4.4.	Compatibilidad Funcional .....	8
4.5.	Titulación Académica.....	8
4.6.	Idiomas: .....	9
	La persona candidata deberá contar y acreditar con el nivel de idioma siguiente: .....	9
4.7.	Experiencia .....	9
<b>5.</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .....</b>	<b>9</b>
6.1.	Carta de Presentación.....	9
6.2.	Currículum Vitae Actualizado en el Modelo Normalizado. ....	10
6.3.	Identificación .....	10

 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

6.4.	Certificado de Discapacidad.....	11
6.5.	Títulos Académicos.....	11
6.6.	Memoria .....	11
6.7.	Informe de Vida Laboral actualizado. ....	12
6.8.	Documentación adicional justificativa de Experiencia Aportada.....	12
<b>7.</b>	<b>FORMATO Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.....</b>	<b>12</b>
7.1.	Modalidad.....	12
7.2.	Instrucciones para presentar candidatura.....	13
<b>8.</b>	<b>TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>15</b>
8.1.	Asignación de Código de Candidatura .....	15
8.2.	Admisión y exclusión de la Candidaturas.....	15
8.3.	Calificación del proceso de selección .....	16
8.4.	Memoria y exposición oral .....	16
8.5.	Méritos profesionales objeto de valoración.....	18
8.5.1.	<b>Mérito Objeto de Valoración 1: Experiencia adicional al requisito mínimo. ....</b>	<b>18</b>
8.5.2.	<b>Mérito Objeto de Valoración 2: Experiencia profesional en empresas pertenecientes al sector público. ....</b>	<b>19</b>
8.5.3.	<b>Mérito Objeto de Valoración 3: Estar en posesión de otro título Universitario (licenciatura o grado) adicional al solicitado, con contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado.....</b>	<b>19</b>
a)	<b>Descripción:</b> Se valora tener un título universitario, adicional al presentado como requisito mínimo en contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado. ....	19
8.5.4.	<b>Mérito Objeto de Valoración 4: Otra formación con contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado.....</b>	<b>20</b>
8.5.5.	<b>Mérito Objeto de Valoración 5: Conocimientos de Inglés.....</b>	<b>20</b>
8.5.6.	<b>Mérito Objeto de Valoración 6: Conocimientos de Valenciano .....</b>	<b>20</b>
8.6.	Entrevista personal .....	21
8.7.	Propuesta de contratación .....	22
8.8.	Contratación.....	22
8.9.	Lista de Espera.....	22

 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> <small>UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</small>	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

8.10.	Criterios de desempate .....	22
9.	COMUNICACIONES.....	23
10.	EXTINCIÓN.....	23
11.	PROTECCIÓN DE DATOS.....	23
12.	PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA.....	25
13.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	25

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

## 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 - ADEIT (en adelante “ADEIT” o “la Fundació”).
- **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 Fundació Universitat Empresa de València es la Directora Gerente de la Entidad.

### 1.3. Comisión de Evaluación.

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


- Ainhoa Genoves como Presidente de la Comisión.
- Maria Sancho como Suplente del Presidente de la Comisión.
- Mercedes Molina como Secretaria de la Comisión.
- Sergio Quintero como Suplente de la Secretaria de la Comisión.
- Francisco Pla como Vocal de la Comisión.
- Victoria Fernández Getino como Suplente del Vocal de la Comisión.

La Comisión de Evaluación desarrollará sus funciones de conformidad con el artículo 8 del Procedimiento General (PG-002) sobre Contratación de Personal de la entidad.

## 2. NECESIDAD

Creación del puesto de Director/a de Recursos Humanos (RRHH) que aportará beneficios estratégicos y operativos a ADEIT en áreas como; 1) estrategia corporativa, 2) cultura y clima laboral, 3) desarrollo y capacitación de talento, 4) gestión y adaptación del cambio organizacional, 5) cumplimiento normativo y legislación laboral, 6) salud y bienestar del personal, 7) análisis de datos, métricas y toma de decisiones informadas sobre promociones, contratación y estructura organizacional.

En definitiva, el/la director/a de RRHH no solo se enfoca en el aspecto administrativo sino en el humano, estratégico y competitivo, siendo un motor para el desarrollo integral de ADEIT y sus empleados.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT D VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

### 3. DESCRIPCIÓN DE PUESTO A CUBRIR

#### 3.1. Denominación.

Director/a Departamento de Recursos Humanos

#### 3.2. Nº de plazas a cubrir.

1

#### 3.3. Tipo de Contrato.

Contrato Indefinido

#### 3.4. Convenio Aplicable.

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

#### 3.5. Categoría Profesional.

Titulado superior

#### 3.6. Retribución Bruta Anual.

55.543,48.- €

#### 3.7. Retribución Bruta Mensual.

3.976,82.- €

#### 3.8. Jornada de Trabajo Semanal.


Completa

#### 3.9. Funciones.

Liderar el departamento que se encarga de gestionar el personal de la fundación con el objetivo de alinear la gestión de personas con la estrategia general de ésta y crear un entorno favorable para el crecimiento de los empleados.

Las funciones que la persona seleccionada realizará en este puesto serán, entre otras: Diseño e implementación de la estrategia de Recursos Humanos de ADEIT y de los planes de acción derivados.

- Estricto cumplimiento de normas y legislación laboral.
- Supervisión del proceso de reclutamiento y selección.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

- Planificación de las capacidades de la plantilla.
- Adecuación de la plantilla y optimización de los recursos humanos.
- Desarrollo y capacitación de empleados.
- Gestión del desempeño.
- Promoción de la cultura y clima organizacional.
- Gestión del cambio organizacional.
- Promoción de salud y bienestar de los empleados.
- Manejo de conflictos y relaciones laborales.
- Análisis de datos y métricas de RRHH.
- Gestión del presupuesto y control del coste de personal.
- Gestión de procesos de negociación colectiva.
- Comunicación interna.

### 3.10. Perfil de la persona candidata idónea para cubrir la vacante.

El perfil idóneo para cubrir el puesto vacante es una persona con las siguientes características:

Buscamos una persona con capacidad de liderazgo y gestión de equipos, resolutiva e implicada, con propuestas propias y mejoras continuas.


que sepa delegar, coordinar y colaborar. Que sepa hacer planificación estratégica, que tenga habilidades comunicativas, empatía, que sea afable, de trato cercano, e inspirador. Que sea proactivo y tenga capacidad para la resolución de problemas.

- Liderazgo
- Habilidades organizativas y de gestión del tiempo, de trabajo en equipo y orientado a resultados.
- Iniciativa
- Capacidad de comunicación
- Habilidad Analítica
- Habilidad de negociación
- Flexibilidad

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS

Para poder concurrir al presente proceso selectivo, las personas candidatas deberán reunir la totalidad de los siguientes **requisitos**, tanto en el momento de publicación de las Bases Reguladoras, 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.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

#### 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 de Grado o Licenciatura** en algunas de las siguientes disciplinas:

- Derecho
- Recursos humanos
- Psicología
- Administración de Empresa

O áreas relacionadas.



 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> <small>UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</small>	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Los estudios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España.

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.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesionales reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

#### 4.6. Idiomas:

La persona candidata deberá contar y acreditar con el nivel de idioma siguiente:

- Inglés nivel B2

#### 4.7. Experiencia

La persona candidata debe tener al menos **3 años de experiencia** acreditable en un cargo de **Dirección de Recursos Humanos en una empresa con más de 50 empleados**.

### 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 **30 de noviembre de 2024**.


No serán admitidas al proceso de selección 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. Carta de Presentación.

	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Las personas candidatas remitirán una **Carta de Presentación**, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

- a. **Experiencia laboral total:** la persona solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.
- b. **Experiencia laboral relacionada:** la persona solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.
- c. **Grado de adecuación a los requisitos y méritos fijados en la Convocatoria:** la persona solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

La Carta de Presentación tendrá una extensión máxima de 2 páginas, utilizando una letra Arial a 10 puntos y con interlineado sencillo.

## 6.2. Currículum Vitae Actualizado en el Modelo Normalizado.

Las personas candidatas remitirán un **Currículum Vitae Actualizado**.

En su caso podrán utilizar el Modelo Normalizado del Anexo I.

Este Anexo estará disponible en formato Word en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), junto con las Bases de la Convocatoria.


Se deberá **remitir** en formato de PDF y firmado.

**ADEIT podrá solicitar, en cualquier momento del proceso, aclaraciones** sobre la información contenida en el 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 contar 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**.

## 6.3. Identificación

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

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

#### 6.4. Certificado de Discapacidad.

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

#### 6.5. 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.

#### 6.6. Memoria

Se llevará a cabo la **presentación de una memoria** y su defensa oral frente al tribunal.

Tanto la memoria como la exposición oral de la misma deberán contener los siguientes apartados:

Comprensión del puesto de trabajo al que se aspira y de los fundamentos de la institución.  
Normativa jurídica y laboral relevante para la Fundación ADEIT.

Procedimientos y trámites necesarios para la contratación, formación y promoción del personal en la Fundación.

Detección de los desafíos y oportunidades vinculados a los Recursos Humanos de la Fundación.


La extensión máxima de dicha memoria será de 10 hojas a una sola cara, sin incluir la carátula. Dicha memoria se presentará en formato PDF y deberá firmarse electrónicamente por parte de la persona candidata.

En caso contrario no será admitida la memoria y se considera causa de exclusión.

Dicha memoria deberá **prestarse conjunta y obligatoriamente dentro del plazo de presentación de las solicitudes de inscripción de la presente convocatoria**, con la restante documentación acreditativa de los méritos que se pretenden acreditar.

La misma quedará bajo custodia única del tribunal y pasando a formar parte de la documentación presentada por la persona aspirante.

**La no presentación de la memoria** o la presentación de esta sin cumplir con el contenido mínimo de los apartados antes descritos **será causa de exclusión del presente proceso selectivo**.

 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> UNIVERSITAT ID VALÈNCIA	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se publicará la resolución provisional de admitidos, dando 3 días hábiles para que los candidatos no admitidos puedan subsanar. Pasado este plazo se publicará la resolución definitiva de admitidos y en esta misma se convocará a las personas admitidas al proceso de selección para la realización de la exposición oral de la memoria presentada.

La duración máxima de la exposición oral será de 20 minutos.

El tribunal de selección podrá preguntar a las personas aspirantes cuantas cuestiones estime convenientes relacionadas con la exposición oral realizada.

El carácter de esta prueba es eliminatorio.

Los candidatos deberán superar una puntuación del 50% (25 puntos sobre 50) de la puntuación para pasar a la prueba siguiente que será la entrevista.

#### 6.7. 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](#).

#### 6.8. 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:

 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

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

- Las candidaturas remitidas mediante cualquier otro procedimiento al anteriormente especificado no serán incluidas en el proceso de selección.
- Excepcionalmente, en caso de problemas técnicos en la sede electrónica, se puede utilizar para remitir la documentación la siguiente dirección de correo electrónico:

[procesos.seleccion@adeituv.es](mailto:procesos.seleccion@adeituv.es)

## 7.2. Instrucciones para presentar candidatura

- 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.

- 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:** PRO-SEL-2024-005 DIRECTOR/A DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

RGPD | **Acceptació** | General | Exposició i sol·licitud | Fitxers adjunts | Acabar

**General**

Tipus d'Unitat \* Fundacions, clíniques i altres ▼

Òrgan al qual es dirigeix \* FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA ADEIT ▼

Tramitació desitjada \*  Instància general  Gestions específiques de la unitat

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

- Hechos y razones: Candidatura PRO-SEL-2024-005 DIRECTOR/A DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
- Solicitud: Participar PRO-SEL-2024-005 DIRECTOR/A DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
- 

RGPD | Acceptació | **General** | **Exposició i sol·licitud** | Fitxers adjunts | Acabar

**Exposició i sol·licitud**

Fets i raons\* Premios MOTIVEM 2022

Sol·licita\* Participar en premios MOTIVEM 2022

Longitud màxima restant: 1490

Longitud màxima restant: 1495

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

RGPD | Acceptació | General | Exposició i sol·licitud | **Fitxers adjunts** | Acabar

**Fitxers adjunts**

Miçant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haurau de comprimir-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxíu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fitxer adjunt Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?


Fitxer adjunt Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fitxer adjunt Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

La documentació de tots els participants deberá adjuntar-se en el menor nombre possible de arxius (PDF) i tenint en compte la capacitat màxima del registre electrònic, debent combinar en un únic PDF/arxíu electrònic tota la documentació possible.

	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

El procedimiento se cerrará en fecha **30 de noviembre de 2024 a las 23:59:59** 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 proceso selectivo notificando dicho código a la persona candidata, mediante correo electrónico.

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 Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), una Resolución de Listado Provisional de Admitidos/Excluidos.

Se otorgará un plazo de **3 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.

 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> <small>VNIVERSITAT D VALÈNCIA</small>	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Una vez finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y/o alegaciones, la Comisión de Evaluación procederá a su valoración y se publicará en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), 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 **100 puntos**, conforme a la siguiente configuración:

- **Memoria y exposición oral:** máximo de **50 puntos**
- **Valoración de Méritos:** Máximo de **25 puntos**
- **Entrevista Personal:** Máximo de **25 puntos**

### 8.4. Memoria y exposición oral

#### Descripción:

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 llevará a cabo la presentación de una memoria y su defensa oral frente al tribunal.

La defensa oral frente al tribunal se realizará como mínimo en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva del listado de admitidos y excluidos.

#### Contenido:


Tanto la memoria como la exposición oral de la misma deberán contener los siguientes apartados:

Comprensión del puesto de trabajo al que se aspira y de los fundamentos de la institución. Normativa jurídica y laboral relevante para la Fundación ADEIT.

Procedimientos y trámites necesarios para la contratación, formación y promoción del personal en la Fundación.

Detección de los desafíos y oportunidades vinculados a los Recursos Humanos de la Fundación.



 <b>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA</b> UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

**Formato:**

La **extensión máxima** de dicha memoria será de 10 hojas a una sola cara, sin incluir la carátula. Dicha memoria se presentará en **formato PDF** y deberá **firmarse electrónicamente por parte de la persona candidata**.

En caso contrario no será admitida la memoria y se considera causa de exclusión.

Dicha memoria deberá **presentarse conjunta y obligatoriamente dentro del plazo de presentación de las solicitudes de inscripción de la presente convocatoria**, con la restante documentación acreditativa de los méritos que se pretenden acreditar.

La misma quedará bajo custodia única del tribunal y pasando a formar parte de la documentación presentada por la persona aspirante.

**La no presentación de la memoria** o la presentación de esta sin cumplir con el contenido mínimo de los apartados antes descritos **será causa de exclusión del presente proceso selectivo**.

**Temario para consultar de apoyo:**

Los candidatos podrán consultar para la realización de la Memoria la reglamentación propia de la Fundación en el enlace:

<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/>

**Duración:**

La duración máxima de la exposición oral será de 20 minutos.

El tribunal de selección podrá preguntar a las personas aspirantes cuantas cuestiones estime convenientes relacionadas con la exposición oral realizada.


**Valoración Máxima:**

La valoración máxima será de 50 puntos

**El carácter de esta prueba es eliminatorio.**

Los candidatos deberán superar una puntuación del 50% (25 puntos sobre 50) de la puntuación para pasar a la prueba siguiente que será la entrevista.

Aquellos candidatos que no se presenten a exposición oral de la memoria, aunque sea por causa justificada, se les calificará como NO PRESENTADO y por lo tanto quedarán excluidos del proceso de selección.

	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

La exposición oral se realizarán exclusivamente en modalidad presencial y de acuerdo con la convocatoria publicada en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

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 (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Los candidatos podrán solicitar la revisión de la puntuación obtenida en la memoria y exposición y/o alegaciones en un plazo máximo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación en Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>) de la Resolución provisional de Resultados de exposición oral de la memoria.

Finalizado dicho plazo sin que se hayan remitido alegaciones en plazo y forma, la Comisión de Evaluación publicará la Resolución definitiva con los resultados obtenidos por los candidatos y en su caso las justificaciones y/o motivaciones respecto de la admisión/inadmisión de las alegaciones presentadas.

#### 8.5. Méritos profesionales objeto de valoración.

Tras la valoración de las memorias y exposición oral, 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 25 **puntos**.

##### 8.5.1. Mérito Objeto de Valoración 1: Experiencia adicional al requisito mínimo.

- a) **Descripción:** Se valora la experiencia adicional superior a los 3 años pedidos como mínimos en un cargo de Dirección de Recursos Humanos en una empresa con más de 50 empleados
- b) **Valoración Máxima:** 5 puntos
- c) **Método de puntuación:** Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia laboral adicional y las fracciones de un año cuentan proporcionalmente a mes completo 0,083 por mes.

En ningún caso se tendrá en cuenta experiencia profesional adicional con fecha posterior a la presentación de la candidatura.

El tiempo de experiencia que no sea dirigiendo un departamento a nivel corporativo, se puntuará con cero puntos.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

- d) **Método de Acreditación:** certificado de la entidad, contrato de trabajo, o declaración responsable de la persona candidata.

En todo caso, ADEIT se reserva el derecho a solicitar un certificado de la entidad empleadora a efectos de comprobar la veracidad de las alegaciones de las personas candidatas, siendo su presentación imprescindible en un plazo máximo de 3 días naturales desde su solicitud, para que se puedan puntuar los méritos alegados. Si no se presentase en el plazo indicado, se puntuará con cero puntos.


#### **8.5.2. Mérito Objeto de Valoración 2: Experiencia profesional en empresas pertenecientes al sector público.**

- a) **Descripción:** Se valora la experiencia en un cargo de Dirección de Recursos Humanos en empresa del sector público.
- b) **Valoración Máxima:** 2 puntos
- c) **Método de puntuación:** Se otorgará 0,4 puntos por cada año completo de experiencia laboral y las fracciones de un año cuentan proporcionalmente a mes completo 0.033 por mes.
- d) **Método de Acreditación:** certificado de la entidad, contrato de trabajo, o declaración responsable de la persona candidata.

En todo caso, ADEIT se reserva el derecho a solicitar un certificado de la entidad empleadora a efectos de comprobar la veracidad de las alegaciones de las personas candidatas, siendo su presentación imprescindible en un plazo máximo de 3 días naturales desde su solicitud, para que se puedan puntuar los méritos alegados. Si no se presentase en el plazo indicado, se puntuará con cero puntos.

#### **8.5.3. Mérito Objeto de Valoración 3: Estar en posesión de otro título Universitario (licenciatura o grado) adicional al solicitado, con contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado.**

- a) **Descripción:** Se valora tener un título universitario, adicional al presentado como requisito mínimo en contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado.
- b) **Valoración Máxima:** 10 puntos
- c) **Método de puntuación:**
- Licenciatura o Grado, se otorgarán 5 puntos.
  - Master Oficial, se otorgarán 3 puntos.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

**8.5.4. Mérito Objeto de Valoración 4:** *Otra formación con contenido relacionado con las funciones del puesto ofertado.*

a) **Descripción:** Se valora tener formación con contenido relacionado con la descripción del puesto según el punto 3.10 de estas bases.

b) **Valoración Máxima:** 5 puntos

c) **Método de puntuación:**

Formación de duración entre 10 horas y 50 horas.....0.2 puntos

Formación de duración entre 51 horas y 150 horas.....1 puntos

Formación de duración superior a 151 horas.....2 puntos

La presentación de los certificados determinará la asignación de puntos, que deberán contener el número de horas de duración de dicha formación. En otro caso, se asignarán 0 puntos.

**8.5.5. Mérito Objeto de Valoración 5: 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 de 1,5 puntos

c) **Método de puntuación:** Se asignará conforme a estos parámetros:

- Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C1 se asignarán: 1 puntos
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C2 se asignarán: 1,5 puntos


La presentación de los certificados determinará la asignación de puntos. En otro caso, se asignarán 0 puntos.

**8.5.6. Mérito Objeto de Valoración 6: 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 de 1,5 puntos.

c) **Método de puntuación:** Se asignará conforme a estos parámetros:

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

- Si se presenta Certificado de Conocimientos de Nivel Elemental o B1 se asignarán: 0,5 puntos.
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de Nivel Intermedio o B2 se asignarán: 0,5 puntos.
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de Nivel Medio C1 se asignarán: 1 puntos.
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de superior C2 se asignarán: 1,5 puntos.

La presentación de los certificados determinará la asignación de puntos. En otro caso, se asignarán 0 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 **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada resolución, para alegar o subsanar la documentación correspondiente.

La Resolución definitiva se publicará en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>) justificando las puntuaciones otorgadas y motivando en su caso, la admisión y/o inadmisión de las alegaciones presentadas.

En dicha resolución se convocará a los candidatos finalista a la entrevista personal.


## 8.6. Entrevista personal

La entrevista podrá ser, a libre decisión de la Comisión de Evaluación, presencial u online.

La citada entrevista versara sobre aspectos relativos a la formación, experiencia laboral, méritos, competencias, aptitudes y habilidades para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con una duración estimada de 30 minutos y una puntuación **de 25 puntos**.

Aquellas personas que hayan sido convocadas y no comparezcan, se les calificará como NO PRESENTADO y por lo tanto quedarán excluidos del proceso de selección.

Tras la realización de las entrevistas personales, la Comisión de Evaluación publicará, en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), la Resolución de resultados de entrevista, otorgando un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hubiera publicado dicha resolución, para presentar las alegaciones que, en su caso, pudieran darse.

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, la Comisión de Evaluación las valorará y publicará la Resolución definitiva.

#### **8.7. Propuesta de contratación**

Una vez valoradas todas las fases, la Comisión de Evaluación publicará la Resolución de propuesta de Contratación del candidato con mayor puntuación.

En dicha Resolución se incluirán las puntuaciones totales (pruebas selectivas, entrevista y valoración de méritos) de todos los candidatos que hayan superado las fases anteriores.

#### **8.8. Contratación.**

La Directora Gerente atendiendo a la propuesta de la Comisión de Evaluación, decidirá sobre la persona candidata propuesta.

En todo caso, la resolución de contratación deberá ser motivada cuando se aparte de la propuesta realizada por la Comisión de Evaluación.

En caso de renuncia del candidato mejor puntuado, se pasará al siguiente mejor puntuado.

#### **8.9. Lista de Espera.**

Se establece una lista de espera de personas candidatas que, habiendo superado el proceso de selección, no resulten ser el finalmente contratadas.


Las personas candidatas en lista de espera podrán ser llamadas para puestos de similares características durante un plazo de un año desde la fecha de resolución final del proceso.

La lista de espera se elaborará con las personas candidatas por orden de puntuación en el proceso.

#### **8.10. Criterios de desempate**

En caso de empate de 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 mantiene el empate, primará el mejor resultado obtenido en la fase de valoración de méritos.
4. Si se mantiene el empate, este se dirimirá por sorteo

 <p>FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA VALÈNCIA</p>	<p><b>Director Departamento Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

## 9. COMUNICACIONES.

Cualquier **duda, consulta, petición** etc., se formularán por escrito mediante correo electrónico a la siguiente dirección electrónica:

[procesos.seleccion@adeituv.es](mailto:procesos.seleccion@adeituv.es)

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.

## 10. EXTINCIÓN.


El Proceso de Selección 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 del proceso de selección 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, 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 los datos personales que sean facilitados por los participantes, por medio del envío de su currículum

	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

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 proceso selectivo de cada convocatoria, así como para constituir la lista de reserva, en su caso, para futuras contrataciones.

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.

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](mailto: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](mailto:seguridadtic@adeituv.es)



	<b>Director Departamento Recursos Humanos</b>	<b>Proceso de Selección PRO-SEL-2024-005</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------

## 12. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA

Se publicará, al menos en el Portal de Transparencia de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), 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 de ADEIT (<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), 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 la Ley 1/2022 de 13 de abril de Generalitat Valenciana, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, los participantes en el proceso de selección 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.

**Ainhoa Genovés Martínez**  
 Directora Gerente  
 Universitat - Empresa de València (ADEIT),  
 Medio propio de la Universitat de València.