



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO/A. ADMINISTRATIVA EN LA FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (FISABIO)**

**(Ref. FISABIO 2022/22)**

En Valencia, a 14 de Febrero de 2022.

La Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (FISABIO), entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, y plena capacidad de obrar y bajo la tutela del Protectorado que ejerce la Generalitat Valenciana y cuyo objeto fundacional es la generación y difusión del conocimiento y el fomento de la investigación sanitaria y biomédica en la Comunitat Valenciana, en base a la motivación de necesidad que se expone en el siguiente párrafo,

**RESUELVE**

Convocar un proceso de selección para la contratación temporal de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. Denominación del puesto: **ADMINISTRATIVO/A** en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los fondos estructurales de la fundación, para cubrir de forma temporal la plaza Num. 14 de la RPT hasta su cobertura definitiva mediante proceso selectivo de Oferta de empleo público de FISABIO según anuncio publicado en el DOGV número 8454 de fecha 31 de diciembre de 2018. Este personal se incorporará al **Departamento de Administración y Contabilidad de la Fundación.**

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

- Tipo de contrato temporal: Contrato de Interinidad.
- Duración: La necesaria hasta la cobertura definitiva del puesto Núm.14 de la RPT (Administrativo/a).
- Categoría profesional: IV
- Periodo de prueba (cómputo anual): 45 días
- Jornada: 40 horas semanales.
- Salario bruto anual: 20.334€.
- Lugar de trabajo: Sede de Fisabio Elche-Servicios Centrales. Hospital General Universitario de Elche.
- Departamento de Adscripción: Administración y Contabilidad

**2. FUNCIONES:**

Las principales funciones y tareas a desarrollar serán las de Administrativo/a, englobadas dentro de las tareas propias del departamento al cual está adscrito. Sus funciones serán de apoyo en las actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos y tareas ofimáticas. En concreto, esta persona realizará las siguientes funciones:



- Soporte a la red investigadora en la web de investigadores y web de compras en el ERP Fundanet.
- Introducción y configuración de la información económica en el ERP Fundanet.
- Tareas de registro de ingresos y gastos en el ERP Fundanet.
- Apoyo al departamento económico en las auditorias anuales.
- Apoyo en la gestión de tesorería.
- Otras tareas que se requieran en el Departamento.
- Soporte a la gestión analítica y contable de proyectos y bolsas del área económica.

### **3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:**

#### **3.1. Requisitos Generales:**

- Tener nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se consiga finalizar este trámite dentro del plazo establecido por la Comisión de Valoración, la persona seleccionada no podrá ser contratada; dejando, en este caso, la plaza desierta o contratándose a la siguiente persona en caso de que se haya dado orden de prelación en la Resolución.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley.

#### **3.2. Requisitos Necesarios:**

- **Titulación:** Nivel educativo mínimo de Bachiller o Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente, no obstante, se admitirán titulaciones superiores aunque el nivel requerido sea el solicitado. Se admiten las equivalencias de titulación a efectos profesionales.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. (Este aspecto se acreditará por el candidato mediante declaración responsable y se cotejará por la Fundación durante el periodo de prueba)

#### **3.3. Baremación de Méritos y fase de entrevista:**

Para ser admitidos/as a la selección, será necesario que los/as candidatos/as reúnan **todos los requisitos indispensables (generales y necesarios)** a la fecha de terminación del plazo de solicitudes **no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario:**

Méritos Valorables	Baremación	Forma y momento de la acreditación
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 ptos)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
Experiencia en puesto de categoría administrativo	10 ptos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No

(2 pts por año trabajado de manera genérica) o (4 pts por año si es en fundación de investigación)		subsancable.
Experiencia de herramienta de ERP Fundanet y via web (acreditada). Mínimo 2 años. (10 pts por año)	20 pts	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsancable.
Experiencia en contabilidad analítica por proyectos, análisis de resultado y seguimiento de ingresos y gastos a través de un ERP de ESFL (5 pto por año)	10 pts	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsancable.
<b>2.- FORMACIÓN (30 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
<b>2.1 Formación académica y profesional</b>		
Formación específica en contabilidad de gestión y control presupuestario. (Con 4 créditos: 5 pts; con 8 créditos o más: 10 pts)	10 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el curso. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la <b>contratación</b> .
Cursos titulación oficial en Tributación. (50 horas: 2 pts; 100 horas: 3 pts; 150 horas o más: 5 pts)	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el curso. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la <b>contratación</b> .
Formación en Contabilidad Pública de ESFL. (50 horas: 2 pts; 100 horas: 3 pts; 150 o más: 5 pts)	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el curso. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la <b>contratación</b> .
Título Graduado en Contabilidad y Finanzas o similar	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten la titulación. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la <b>contratación</b> .
<b>2.2 Conocimientos de idiomas comunitarios</b>		
Conocimiento de idioma inglés o francés (Acreditado con certificado expedido por entidades certificadoras según lo establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)).  (1 pto si tiene B1, 3 pts si tiene B2, 5 pts si tiene C1)	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el nivel. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento de la <b>inscripción</b> al proceso de selección.

<b>3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
<p>Conocimiento de lengua valenciana. (Acreditado con certificado expedido por entidades certificadoras según lo establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)).</p> <p>(0.5 pts si tiene B1, 1 pto si tiene B2, 3 pts si tiene C1, 5 pts si tiene C2).</p>	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el nivel. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento de la <b>inscripción</b> al proceso de selección.
<b>4.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (5 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
Grado de diversidad funcional igual o superior a 33%	5 pts	Certificados que se tendrá que acreditar en el momento de la <b>inscripción</b> al proceso de selección.
<b>5.- ENTREVISTA (20 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
Resultado de la entrevista personal	20 pts	Valoración subjetiva por la Comisión de evaluación en el momento entrevista
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>100 pts</b>	

**Sólo se valorarán y baremarán aquellos requisitos y aspectos que estén expresados de manera clara e inequívoca en la documentación aportada, de tal manera que permitan su cuantificación y valoración por la Comisión de evaluación. No se tendrán en cuenta méritos y aspectos que resulten inexactos, ambiguos o no estén determinados.**

#### **4. CARÁCTER DEL CONTRATO:**

El/la solicitante quedará vinculado mediante **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL** con la Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (FISABIO) por el periodo legal máximo que establece la normativa vigente para este tipo de contrato. Esta contratación está supeditada a la concesión de la autorización administrativa pertinente.

#### **5. SOLICITUDES:**

Los/as candidatos/as deberán inscribirse a través del portal de EMPLEO habilitado en la web de Fisabio [EMPLEO - FISABIO \(gva.es\)](http://EMPLEO - FISABIO (gva.es)) y deberán además aportar necesariamente los siguientes documentos:

- 1. Curriculum Vitae.**
- 2. Declaración responsable de veracidad** de datos firmada con firma digital (no es admisible otra manera de firma).
- 3. Formulario de autobaremación**, cumplimentado por el/la candidato/a el cual será cotejado con la documentación aportada (en caso de inexactitud entre el formulario y la documentación, el requisito o mérito o no se valorará o se aplicará la menor valoración, a juicio de la Comisión evaluadora).

***En caso de no aportar estos 3 documentos en su totalidad y de la manera en que se solicita, la candidatura NO SERÁ ADMITIDA al proceso de selección, sin tener posibilidad de subsanación posterior al cierre de la convocatoria.***



Además, solo en el caso de acreditar grado de conocimiento de idiomas, deberá aportar (No es necesario aportar este documento si no se va a acreditar este mérito).

**4. Certificado acreditativo de idiomas y de grado de diversidad Funcional** (Solo en caso de disponer de los títulos o del grado de diversidad).

***De no aportar este tipo de certificados, no se producirá valoración alguna en los méritos relacionados.***

Una vez concluido dicho proceso de selección y publicada la resolución, el candidato/a seleccionado/a deberá presentar todos los documentos que acrediten la posesión de los requisitos generales y necesarios y de los méritos valorables que sean requeridos por la Fundación y que no hayan sido solicitados con anterioridad. Para aquellos requisitos (generales y necesarios) y méritos valorables no susceptibles, a juicio de la Comisión de evaluación, de acreditación posible, la comisión tomará en consideración la declaración responsable de veracidad realizada por el/la candidato/a al concurrir en la oferta de empleo.

**6. PLAZO DE FINALIZACIÓN DE ENTREGA DE SOLICITUDES: 01 de Marzo de 2022**

**7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

- Alicia Alegre Izquierdo. Directora Económica o persona en la que delegue
- Julio Moya Ramírez. Técnico de Administración y contabilidad o persona en la que delegue.
- Rosa Mayobole Rodriguez. Técnico de Administración y contabilidad o persona en la que delegue.

La Comisión de evaluación podrá recabar la colaboración y asesoramiento de personas externas expertas en la materia objeto del puesto ofertado.

**8. PROCESO DE SELECCIÓN:**

Este proceso de selección se establece al amparo del Reglamento interno-instrucciones generales de contratación de personal temporal de FISABIO (FS\_PG004 rev 03) aprobado por la Junta de Gobierno de la Fundación en fecha 18 de junio de 2021 y publicado en la página web de Fisabio Oberta en el siguiente enlace: [Personal - FISABIO \(gva.es\)](https://www.fisabio.gva.es)

**Todas las notificaciones y resolución del proceso selectivo se publicarán en el portal de EMPLEO de la web de FISABIO.**

Se podrá formular el proceso de selección en una única fase realizando la valoración del currículum vitae de los/as candidatos/as, tal como se expresa en el punto 6.1. En caso de que esta valoración sea completada por el proceso de entrevista, los/as candidatos/as que no hayan obtenido puntuación alguna en la fase de entrevista quedarán excluidos/as del proceso de selección.

La Fundación y/o la Comisión de evaluación, por razones de interés para la entidad, podrán desistir en cualquier momento de la resolución de esta Convocatoria, sin mediar justificación alguna.

Concluido el proceso de selección, se hará pública la resolución definitiva con el nombre y apellidos de la candidatura seleccionada y las suplencias, si las hubiere. Así mismo se publicará de manera anonimizada, las puntuaciones obtenidas por las



GENERALITAT  
VALENCIANA



Fundació  
Fisabio

candidaturas participantes en el proceso de selección. **No se publicará información de las personas que habiendo concurrido al proceso de selección, no han sido admitidas al mismo o han sido excluidas.**

Este proceso de selección de personal no se ha llevado a cabo según lo establecido en la *"Resolución de 31 de julio de 2018, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat"* en virtud de la excepcionalidad autorizada por parte de la Comisión de Diálogo Social del ámbito de aplicación del III Acuerdo al personal investigador en fecha 29 de noviembre de 2018.