

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (FISABIO)

(Ref. FISABIO 2022/79)

Debido a que la normativa vigente así lo establece, esta convocatoria ha sido modificada en lo concerniente al modelo de contrato a realizar, pasando de un contrato en prácticas a un contrato temporal (modelo 406) hasta el 31.12.2022 que es cuando finaliza el proyecto. El resto de condiciones contractuales se mantendrán inalterables.

Debido al cambio operado, el plazo de presentación de candidaturas se extiende hasta el 11 de agosto de 2022.

En Valencia, a 13 de Julio 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 de **UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS**, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización del proyecto denominado "ESTRATEGIA INTEGRAL DE INVESTIGACION EN SARS-CoV-2 Y ENFERMEDAD COVID-19" (BOL00956) (en adelante, el proyecto), proyecto concedido por la Consellería de Sanitat Universal y Salut Pública de la Generalitat Valenciana para su financiación a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional/Fondo Social Europeo. "Una manera de hacer Europa").

La persona contratada realizará un itinerario que abarcará desde la gestión de personal y procesos de selección, tanto en la vertiente de personal investigador con asistencial, con las implicaciones que ello conlleve en materia de PRL y formación, además de las funciones propias del departamento.

La persona se formará a través de la realización de funciones descritas en esta convocatoria, estando tutorizada por el personal competente del Departamento, según las tareas a realizar, y rotando en los dos centros FISABIO descritos en esta convocatoria en función de la etapa de formación en la que se encuentre.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Tipo de contrato laboral: contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- Duración: 12 meses
- Grupo profesional: Auxiliar administrativo/a
- Categoría profesional: Grupo V
- Periodo de prueba: 30 días

- Jornada: 40 horas/semana.
- Retribución bruta anual: 20.295€
- Lugar de trabajo: Servicios centrales de Fisabio. Dep. de RRHH, legal y formación. Avda. Cataluña 21. Valencia

2. FUNCIONES:

La persona se formará ejecutando las tareas, tanto derivadas del proyecto como inherentes al Departamento, las cuales de manera enunciativa y no limitativa son las siguientes:

1. En materia de Gestión de personal (tanto en el área asistencial como en el de servicios centrales)
 - a. Preparación de documentación necesaria de una convocatoria y su posterior publicación en nuestra página web utilizando la plataforma al efecto, y la inscripción en el entorno GUC.
 - b. Gestión y envío de documentación al Sector Público.
 - c. Recepción de CVs inscritos en convocatorias y su gestión con los IPs.
 - d. Preparación de documentación una vez finalizado el plazo de inscripción de candidatos/as hasta su Resolución, (Excel, Acta..).
 - e. Solicitud de documentación a los/as candidatos/as seleccionados/as para su alta.
 - f. Revisión de contratos y su alta en la base de datos del módulo de RRHH de Fundanet.
 - g. Seguimiento personal contratado, altas y bajas IT, permisos, vacaciones.
 - h. Resolución dudas o incidencia varias.
 - i. Revisión y gestión documental derivada de bolsas de empleo y ofertas de empleo público, según la plataforma al efecto.
 - j. Atención a las personas candidatas, tanto de manera telefónica como correo electrónico.
 - k. Cualquier otra tarea derivada de la gestión de personal acorde con su perfil profesional.
2. En materia de Prevención de Riesgos Laborales
 - a. Preparación de documentación asociada al alta (Fichas informativas sobre riesgos y medidas preventivas del puesto, medidas de emergencia, procedimientos específicos del puesto, etc, Entrega del consentimiento para el reconocimiento médico inicial, Registro de entrega de EPIs).
 - b. Gestionar citas y unidades móviles para la realización de los reconocimientos médicos del personal de nueva incorporación así como de los periódicos a través del Servicio de vigilancia de la Salud.
 - c. Gestionar la inscripción en el curso de formación adecuado al perfil del puesto de trabajo.
 - d. Gestionar la adquisición y entrega de los EPIs.
 - e. Gestionar la adquisición de los elementos necesarios para el puesto de trabajo en su caso (mesa, silla, reposapiés...)
 - f. Recopilar información asociada al puesto de trabajo (FDS de reactivos y productos químicos, Listado y manuales de los equipos de trabajo, Procedimiento de trabajo)
 - g. Seguimiento de las medidas incluidas en la planificación asociada a la ERL del puesto de trabajo.

3. En materia de Formación

- a. Apoyo a la gestión documental de la formación (bonificada y no bonificada).
 - b. Gestión de documentación de prácticas formativas.
4. En materias de cumplimiento con el marco legal existente
 5. Otras pertenecientes a las competencias del Departamento de adscripción

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.
- Al tratarse de un Contrato Formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, el candidato o candidata deberá estar en posesión de la Titulación requerida y no haber transcurrido más de tres años, o de cinco cuando el contrato se concierte con un trabajador o trabajadora con diversidad funcional, desde la terminación de los estudios.
- Dado que el objeto del contrato formativo es permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación cursados, el contrato de trabajo no se podrá suscribir con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a 3 meses. No se incluyen en este epígrafe las prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

3.2. Requisitos Necesarios:

- **Titulación:** Grado medio en gestión administrativa (Se admitirán titulaciones equivalentes si el currículo del título desarrolla como competencias las funciones descritas en la convocatoria).
- 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 la persona candidata 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
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 pts)	Puntuación máxima por apartado	
Experiencia en funciones administrativas en fundaciones de investigación sanitaria del sector público valenciano (5 pts por mes trabajado/o de prácticas curriculares)	15 pts	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura.
Experiencia en herramienta de ERP Fundanet (5 pts por mes trabajado/o de prácticas curriculares)	15 pts	Certificado de acreditación expedido por la entidad en donde se ha prestado los servicios. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsanable.
Experiencia en funciones administrativas en otros sectores. (1 pto por mes trabajado/o de prácticas curriculares)	10 pts	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura.
2.- FORMACIÓN (30 pts)	Puntuación máxima por apartado	
2.1 Formación académica y profesional		
Expediente académico de la titulación requerida: (20 pts para nota media = o > a 9) (18 pts para nota media = o > a 8) (15 pts para nota media = o > a 7) (12 pts para nota media = o > a 6) (10 pts para nota media = o > a 5)	20 pts	Certificados que acrediten el expediente académico. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la contratación .
Cursos relacionados con Administración o RRHH (2,5 pts por curso = o más de 20h)	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 contratación .
Formación en herramientas informáticas de gestión y programas informáticos de oficina (2,5 pts por curso = o más de 10h)	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten la formación. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que acreditar en el momento previo a la contratación .
3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 pts)	Puntuación máxima por apartado	
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)). (0.5 pts si tiene B1, 1 pto si tiene B2, 3 pts si tiene C1, 5 pts si tiene C2).	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 inscripción al proceso

		de selección.
4.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD (5 pts)	Puntuación máxima por apartado	
Grado de diversidad funcional igual o superior a 33%	5 pts	Certificados que se tendrá que acreditar en el momento de la inscripción al proceso de selección.
5.- ENTREVISTA (20 pts)	Puntuación máxima por apartado	
Resultado de la entrevista personal	20 pts	Valoración subjetiva por la Comisión de evaluación en el momento entrevista.
TOTAL PUNTUACIÓN	100 pts	

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 FORMATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL** 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 [EMPLERO - FISABIO \(gva.es\)](http://EMPLERO - 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.

5. Titulación que da acceso al puesto.

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: 28 de Julio de 2022

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- Esther Almenar García, Responsable Área Jurídica, RRHH y Formación o persona en la que delegue.
- Mila Sierra Benedicto, Técnico del Área Jurídica, RRHH y Formación o persona en la que delegue.
- Emma Bonilla Casaleiz, Técnico del Área Jurídica, RRHH y Formación 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 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.