



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

**(Ref. FISABIO 2023/08)**

En Valencia, a 31 de enero de 2023.

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, con el objetivo de formar personal para la gestión administrativa en el departamento de facturación.

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

- Tipo de contrato temporal: contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
- Duración: 12 meses
- Categoría profesional: Auxiliar Administrativo/a
- Periodo de prueba (cómputo anual): 1 mes
- Jornada: 40 horas/semana.
- Retribución bruta anual: la retribución bruta anual asciende a 21.114,42 €
- Lugar de trabajo: FISABIO-Oftalmología Médica (Valencia)

**2. FUNCIONES:**

La persona contratada se formará realizando las siguientes funciones y tareas, según lo establecido en el Plan Individual de formación en prácticas

- Gestión de las propuestas de derivación de pacientes de los hospitales públicos a Fisabio-Oftalmología Médica, a través del programa CONCERTS (Programa de Conselleria de Gestión de la derivación de pacientes) y su introducción en HORUS (programa propio de gestión de la derivación de pacientes), bajo supervisión del/la tutor/a.
- Tramitación de ampliación de propuestas de derivación a los hospitales públicos, bajo supervisión del/la tutor/a.
- Gestión de altas y facturación, bajo supervisión del/la tutor/a.
- Otros: escanear, archivar y organizar documentación del Departamento de facturación, bajo supervisión del/la tutor/a.



### 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 de formación profesional de la familia de administración y gestión (o equivalente).
- 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 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
Realización de prácticas formativas/ experiencia laboral en funciones administrativas (5 pts por año/0,42 por mes trabajado)	20 pts	Currículum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsanable.

Experiencia acreditada en la gestión y manejo de los programas informáticos de oficina (microsof/office o similar) o en programas de gestión de datos. (5 pts por año/0,42 por mes trabajado)	20 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.
<b>2.- FORMACIÓN (30 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>	
<b>2.1 Formación académica y profesional</b>		
Cursos relacionados con administración y gestión de empresas. (4 pts por cursos de más de 20h)	20 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 herramientas informáticas de gestión y programas informáticos de oficina (2,5 pts por cursos de más de 20h)	5 pts	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el Máster. 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. (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>	
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 <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 ptos	Valoración subjetiva por la Comisión de evaluación en el momento entrevista
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>100 ptos</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 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 [EMPLEO - FISABIO \(gva.es\)](http://empleo-fisabio.gva.es) y deberán además aportar necesariamente los siguientes documentos:

1. **Currículum Vitae.**
2. **Declaración responsable de veracidad** de datos firmada con firma digital (no es admisible otra manera de firma).
3. **Formulario de autobareación**, cumplimentado por el/la candidato/a el cual será cotejado con la documentación aportada. Este formulario será válido siempre que corresponda a la convocatoria a la que se está inscribiendo, no utilizar formularios de autobareaciones anteriores (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 y en caso de no adjuntar el formulario adecuado no será válido).

***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, la persona candidata seleccionada 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 la persona candidata al concurrir en la oferta de empleo.

## **6. PLAZO DE FINALIZACIÓN DE ENTREGA DE SOLICITUDES: 15 de febrero de 2023**

### **7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

- CRISTINA PERIS MARTÍNEZ. Directora Médica de FISABIO-Oftalmología Médica o persona en la que delegue.
- ISABEL FERRANDIS MOSCARDÓ. Responsable Gestión Económica de FISABIO-Oftalmología Médica o personal en la que delegue.
- DESAMPARATS SIMÓ TORRES, Gestora de RRHH FISABIO-Oftalmología Médica 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/Personal-FISABIO)

**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.**