

**DOC RH002. CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON GRADO ACREDITADO DE DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33% EN LA FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (FISABIO)**

**(Ref. FISABIO 2019/91)**

En Valencia, a 30 de Julio de 2019.

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 **EN PRACTICAS de UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON GRADO ACREDITADO DE DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33%**, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los fondos estructurales de la fundación con la finalidad de formar a un/a técnico/a en las tareas de administración y RRHH necesarias para apoyar a la investigación del centro.

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

- Régimen jurídico: Contrato en régimen de derecho laboral. **CONTRATO EN PRÁCTICAS. Reserva a personal con disfuncionalidad superior al 33%.**
- Duración: 24 meses máximo.
- Categoría profesional: Técnico
- Periodo de prueba: Según Convenio.
- Jornada: 40 horas/semana.
- Retribución bruta anual: Primer año (75%): 14.206,68€. Segundo año: posibilidad del 100% según valia del candidato/a y/o según la autorización recibida de la convocatoria.
- Lugar de trabajo: Oficina técnica de gestión de FISABIO, avenida Cataluña 21, 46020 Valencia

**2. FUNCIONES:**

Las principales funciones y tareas de apoyo que realizará mientras esté cursando su formación serán:

- Preparación y gestión de expedientes de personal.
- Preparación y gestión de convocatorias.
- Gestión documentación con Comités de Empresa.
- Gestión de las autorizaciones de personal con otras entidades.
- Introducción en la base datos "FUNDANET", altas, bajas, vacaciones.
- Escaneado y archivo de documentación.
- Otras funciones administrativas requeridas por el departamento.

### **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 en Prácticas el candidato o candidata deberá estar en posesión de la Titulación y no haber transcurrido más de cinco años, o de siete cuando el contrato se concierte con un trabajador o trabajadora con discapacidad, desde la terminación de los estudios.
- No haber trabajado en contrato en prácticas en otra empresa para la misma categoría y titulación.

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

- **Titulación:** Técnico Superior de Administración y finanzas (FPPII), Bachiller o equivalente.
- **Discapacidad:** Grado acreditado de discapacidad igual o superior a 33%
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### **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
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (35 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Experiencia en funciones administrativas (1 pto por mes trabajado)	15 pts
Experiencia en funciones y tareas descritas en la convocatoria (1 pto por mes trabajado)	5 pts
Experiencia en la gestión y manejo de los programas informáticos de oficina (Microsoft Office o similar) y de herramientas informáticas de gestión. (1 pto por mes trabajado)	15 pts

<b>2.- FORMACIÓ (40 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
<b>2.1 Formación académica y profesional</b>	
Otras titulaciones relacionadas con el puesto: Grado en Relaciones Laborales y RRHH o Grado en Administración y Dirección de empresas (5 pts por Grado)	10 pts
Cursos relacionados con Administración o RRHH (2,5 pts por curso = o más de 20h)	5 pts
Formación en herramientas informáticas de gestión y programas informáticos de oficina (2,5 pts por curso = o más de 20h)	5 pts
Prácticas formativas en empresa en tareas de administración (1,5 pts por mes de prácticas)	15 pts
<b>2.2 Conocimientos de idiomas comunitarios</b>	
Conocimiento idioma inglés nivel B1, B2 o C1 acreditado por organismo oficial (1 pto si tiene B1, 3 pts si tiene B2, 5 pts si tiene C1)	5 pts
<b>3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Conocimiento de valenciano nivel Elemental, Mitjà o Superior acreditado por organismo oficial (1 pto si tiene Elemental, 3 pts si tiene Mitjà o 5 pts Superior)	5 pts
<b>4.- ENTREVISTA (20 pts)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Resultado de la entrevista personal	20 pts
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>100 pts</b>

**Sólo se valorarán y baremarán aquellos requisitos (generales, necesarios y méritos) y aspectos expresados de manera clara y específica tanto en el CV como en la solicitud, que permitan su cuantificación y valoración.**

#### **4. CARÁCTER DEL CONTRATO:**

El/la solicitante quedará vinculado mediante **CONTRATO EN PRÁCTICAS** 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 enviar a la dirección del email: [rrhh\\_fisabio@gva.es](mailto:rrhh_fisabio@gva.es):

1. Solicitud Oferta de Empleo (debidamente cumplimentada disponible en la página Web: [fisabio.san.gva.es](http://fisabio.san.gva.es))
2. Curriculum Vitae
3. Carta de Presentación
4. Vida Laboral

**Tanto la solicitud, como la carta de presentación y el CV deberán estar FIRMADOS (con rúbrica o firma digital). Si a fecha de cierre de la convocatoria los/as candidatos/as no han presentado los documentos requeridos y firmados quedarán excluidos/as del proceso de selección.**

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.** Para aquellos requisitos (generales y necesarios) y méritos valorables no susceptibles, a juicio del Tribunal, de acreditación posible, el Tribunal tomará en consideración la declaración responsable realizada por el/la candidato/a en la Solicitud Oferta De Empleo.

No se admitirán solicitudes que no sean enviadas a la dirección de correo antes mencionada o por Registro de Entrada de FISABIO: Avda. Cataluña, 21, 46020, Valencia.

**Imprescindible indicar la referencia de la convocatoria a la que se quiere optar.**

La documentación acreditativa de los requisitos y los aspectos valorables indicados en el CV deben ponerse a disposición de la Comisión de evaluación **ÚNICAMENTE** en caso de su requerimiento.

**6. PLAZO DE FINALIZACIÓN DE ENTREGA DE SOLICITUDES: 14 de Agosto de 2019**

## **7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

- Responsable Dep de RRHH de FISABIO o persona en la que delegue.
- Técnico Dep de RRHH de FISABIO o persona en la que delegue.
- Técnico Dep de RRHH de FISABIO 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:**

El proceso de selección consta de una primera fase realizando la valoración del curriculum vitae de los/as candidatos/as, tal como se expresa en el apartado 3.3. En esta fase se descartarán aquellas candidaturas que no obtengan las puntuaciones mínimas expresadas en este apartado.

En una segunda fase, la de entrevista, el candidato o candidata defenderá su memoria en un tiempo máximo de 10 minutos y responderá a las preguntas del tribunal, que podrán versar sobre la memoria presentada, sobre aspectos de su CV y sobre su nivel de dominio del idioma inglés. En esta fase también el tribunal valorará las actitudes personales del candidato o candidata. Los/as candidatos/as que no hayan obtenido al menos 1 punto en esta segunda fase quedarán excluidos/as del proceso de selección.

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

Concluido el proceso de selección, se hará pública la resolución definitiva con los datos del/la candidato/a seleccionado/a en la página Web de la Fundación [fisabio.san.gva.es](http://fisabio.san.gva.es).

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"* dado que al tratarse de un contrato en la modalidad de prácticas, no está contemplado en el punto segundo del acuerdo, relativo a los puestos a proveer mediante bolsas de empleo temporal.