

**DOC RH002. CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN EN
PRACTICAS DE UN/A ADMINISTRATIVO EN LA FUNDACIÓN PARA EL
FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE LA
COMUNITAT VALENCIANA (FISABIO)**

(Ref. FISABIO 2019/155)

La Comisión de Valoración ha decidido ampliar el plazo de recepción de candidaturas, siendo ahora el plazo de finalización de entrega de solicitudes el 22 de Enero de 2020. El resto de las Bases de esta Convocatoria se mantendrán invariables.

En Valencia, a 26 de Diciembre 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 prácticas de **UN/A ADMINISTRATIVO** 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 en el Área Económica, para apoyo al Desarrollo del Departamento de Salud de Elche.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral. **CONTRATO EN PRÁCTICAS,**
- Duración: 6 meses, prorrogables. (MAXIMO 2 AÑOS)
- Categoría profesional: Técnico.
- Periodo de prueba: Según Convenio.
- Jornada: 40 horas/semana.
- Retribución bruta anual: Primer año: 14.242,20.-€. Segundo año: posibilidad del 100% según valía del candidato/a y/o según la autorización recibida de la convocatoria.
- Lugar de trabajo: Sede Fisabio (Hospital Universitario de Elche) Departamento Administración.

2. FUNCIONES:

Las principales funciones y tareas en las cuales el o la contratada se formarán, entre otras:

- Comprobación y seguimiento de documentación recibida, solicitud de documentación pendiente y seguimiento.

- Introducción de información en herramienta informática de gestión.
- Apoyo a las actividades económico-administrativas que correspondan.

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.
- 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 concertar con ningún/a trabajador/a que haya tenido vinculación laboral previa con la entidad en esta categoría profesional o similar.

3.2. Requisitos Necesarios:

- **Titulación:** : Técnico Superior en Contabilidad / Administración y Finanzas (FPPI) o equivalente.
- 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
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 pts)	Puntuación máxima por apartado
Experiencia laboral o formativa en introducción de apuntes contables en programa informático. (5 pts. por año formativo/prácticas) o (0.4 pts. por mes)	10 pts

Experiència laboral o formativa en puesto de administrativo y administrativo en fundaciones (5 ptos. por año formativo/prácticas) o (0.4 ptos. por mes)	10 ptos
Experiència laboral o formativa en elaboración de impuestos, IVA; IRPF, etc. (5 ptos. por formativo/prácticas) (0.4 ptos. por mes)	10 ptos
Experiència en gestión presupuestaria y contabilidad analítica ((5 ptos. por formativo/prácticas) (0.4 ptos. por mes)	10 ptos
2.- FORMACIÓN (30 ptos)	Puntuación máxima por apartado
2.1 Formación académica y profesional	
Curso de Excel avanzado acreditado (mínimo 80 horas) (8 puntos por 80 horas)	12 ptos
Curso de especialización en contabilidad analítica y presupuestaria (mínimo 60 horas) (6 puntos por 60 horas)	6 ptos
Curso de Herramientas Ofimáticas, (Word, etc.) (mínimo 140 horas) (5 puntos por 140 horas, 7 puntos por 200 horas o más)	7 ptos
2.2 Conocimientos de idiomas comunitarios	
Conocimiento idioma inglés nivel B1, B2 o C1 acreditado por organismo oficial (1 pto si tiene B1, 3 ptos si tiene B2, 5 ptos si tiene C1)	5 ptos
3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 ptos)	Puntuación máxima por apartado
Conocimiento de valenciano nivel Elemental, Mitjà o Superior acreditado por organismo oficial (1 pto si tiene Elemental, 3 ptos si tiene Mitjà o 5 ptos Superior)	5 ptos
4.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD (5 ptos)	Puntuación máxima por apartado
Grado de discapacidad igual o superior a 33%	5 ptos
5.- ENTREVISTA (20 ptos)	Puntuación máxima por apartado
Resultado de la entrevista personal	20 ptos
TOTAL PUNTUACIÓN	100 ptos

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 PRACTICAS** 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:

1. Solicitud Oferta de Empleo (debidamente cumplimentada disponible en la página Web: fisabio.san.gva.es)
2. Curriculum Vitae
3. Carta de Presentación

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: 10 de Enero de 2020

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- Responsable del Departamento de Administración y Contabilidad de Fisabio o persona en la que delegue.
- Directora Económica de Fisabio o persona en la que delegue.
- Técnico de Gestión Administrativa 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:

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 3.3. 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 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.

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 04 de febrero de 2019.