

## CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GESTOR/A FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. ECONÓMICO COMO ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS EN LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE ALICANTE

(Ref. ISABIAL 2020/0020)

En Alicante, a 31 de julio de 2020.

La Fundación de la Comunitat Valenciana para la Gestión del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante (en adelante, Fundación para la Gestión de ISABIAL), 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, impulso y desarrollo de la investigación científico-técnica, sanitaria, biomédica y de cooperación internacional, en la Comunitat Valenciana y especialmente en el Departamento de Salud de Alicante – Hospital General, 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 GESTOR/A FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. ECONÓMICO COMO ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS** en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los fondos disponibles en la Fundación para la Gestión de ISABIAL.

#### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

- Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral.
- Duración: Hasta la finalización de la Obra o Servicio, con previsión inicial de 36 meses, prorrogables.
- Categoría profesional: Titulado Superior.
- Periodo de prueba: Según Convenio.
- Jornada: 40 horas/semana.
- Retribución bruta anual: 26.938,56-€.
- Lugar de trabajo: Fundación para la Gestión de ISABIAL.

#### 2. FUNCIONES:

- Introducción de información en herramienta informática de gestión y/o bases de datos de registro y/o soporte.
- Recepción de documentación de actividades relacionadas con tareas de I+D+I, solicitud de documentación pendiente y seguimiento.
- Elaborar documentos e informes de las actividades realizadas y/o de acuerdo a indicaciones recibidas.
- Revisión y apoyo en la configuración de la información contable. Apoyo contable para el desglose de la información de subvenciones e ingresos de la entidad.
- Comprobación de saldos de tesorería para su traslado y cumplimiento de ley de transparencia.
- Apoyo en el seguimiento, revisión y/o elaboración del plan estratégico del Instituto, planes estratégicos de las áreas de investigación, plan de formación, plan innovación, plan de

calidad y plan de comunicación.

- Elaboración de actas, memorias, etc.
- Seguimiento de los objetivos planteados como ISABIAL, análisis de desviaciones e implantación de las medidas preventivas establecidas.
- Preparación de la documentación necesaria para las auditorías de proyectos.
- Colaboración en la captación de fondos competitivos para la investigación: asesoramiento sobre convocatorias y apoyo en la puesta en marcha y ejecución de proyectos.
- Participación en tareas de difusión y sensibilización de la actividad investigadora desarrollada en la entidad, así como la elaboración de las memorias de actividades periódicas del Departamento.
- Colaboración en la planificación, coordinación y ejecución de jornadas, talleres y eventos divulgativos.
- Colaboración con el resto de las áreas de gestión de ISABIAL (Económico, Legal y Recursos Humanos).

### **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: Licenciatura/Grado (o equivalente) en Económicas, Administración y Dirección de Empresas.
- 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 (40 puntos)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Experiencia en puesto de categoría administrativo/a en fundaciones de investigación (6 puntos por año trabajado)	18 puntos
Experiencia laboral en elaboración de impuestos, gestión presupuestaria y contabilidad analítica (3 puntos por año trabajado)	12 puntos

Experiencia acreditada en el manejo del programa FUNDANET. (5 puntos por año trabajado)	10 puntos
<b>2.- FORMACIÓN (30 puntos)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
<b>2.1 Formación académica y profesional</b>	
Conocimiento de herramientas ofimáticas (e.g. Word, Excel, Access, etc.) (1 pto por curso de mínimo 10 horas de duración)	5 puntos
Título de Técnico Superior en Contabilidad / Administración y Finanzas	10 puntos
Título de formación universitaria en Área Económica o de Administración	15 puntos
<b>2.2 Conocimientos de idiomas comunitarios</b>	
Conocimiento de idioma nivel B1, B2 o C1 acreditado por organismo oficial (1 punto si tiene B1, 3 puntos si tiene B2, 5 puntos si tiene C1)	5 puntos
<b>3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 puntos)</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 ptos si tiene Mitjà o 5 ptos si tiene Superior)	5 puntos
<b>4.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD (5 puntos)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Grado de discapacidad igual o superior a 33%	5 puntos
<b>5.- ENTREVISTA (20 puntos)</b>	<b>Puntuación máxima por apartado</b>
Resultado de la entrevista personal	20 puntos
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>100 puntos</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 **DE TRABAJO TEMPORAL** con la Fundación para la Gestión de ISABIAL 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 de email: [isabial\\_rrhh@gva.es](mailto:isabial_rrhh@gva.es):

1. Solicitud Oferta de Empleo debidamente cumplimentada (disponible en la página Web: <http://alicante.san.gva.es/web/isabial>).
2. Currículum Vitae.
3. Carta de Presentación.

Consideraciones a tener en cuenta:

- **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 la Gestión de ISABIAL.** 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 la Fundación para la Gestión de ISABIAL: Planta 5ª. Centro de Diagnóstico. Hospital General Universitario de Alicante. Avda. Pintor Baeza, 12. 03010-Alicante.
- **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: 15 de agosto de 2020**

## **7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

- Director General de la Fundación para la Gestión de ISABIAL o persona en la que delegue.
- Directora de Gestión de ISABIAL o persona en la que delegue.
- Directora Científica del BIOBANCO de ISABIAL 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 para la Gestión de ISABIAL 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 para la Gestión de ISABIAL: <http://alicante.san.gva.es/web/isabial>

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.