

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL INTERINO**

La Fundación INCLIVA es un Instituto de Investigación Sanitaria acreditado por el Instituto de Salud Carlos III y como tal Agente de Sistema Nacional Ciencia y Tecnología.

Está encuadrada en el sector público de la Generalitat, tiene personalidad jurídica de naturaleza privada, y se rige por el ordenamiento jurídico privado y su legislación específica, sin perjuicio de las normas de derecho público que le resulten de aplicación.

La Ley 10/2010 de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, establece en su artículo 4, apartado 4 que las previsiones de la ley referentes al código de conducta, los principios de selección y el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, serán de aplicación, en cualquier caso, al personal de las entidades del sector público autonómico, como es INCLIVA.

La Fundación aplica los principios recogidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo de las entidades del sector público, garantizando el respeto a tales principios en el acceso y en la selección de su personal, al aplicar criterios de eficiencia, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia de los órganos de selección y agilidad en el proceso de convocatoria de sus plazas. Así la presente convocatoria se publica, no solo en la página WEB de INCLIVA, sino en portales públicos de empleo.

La Relación de Puestos de Trabajo de Fundación INCLIVA para el ejercicio 2020 ha sido aprobada recientemente por los órganos responsables y publicada en el DOCV. De acuerdo con la legislación aplicable a nivel autonómico, las plazas de la RPT de las entidades del sector público valenciano deben convocarse en Oferta Pública de Empleo, siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución de 15 de mayo de 2018, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat.

Es por ello que se convoca la plaza de ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN CIENTÍFICA Y SERVICIOS GENERALES que aparece en su RPT, a la espera de poder convocar la citada plaza en OPE, conforme a la normativa vigente.

**PLAZAS OFERTADAS: ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN CIENTÍFICA Y SERVICIOS GENERALES.**

**Nº DE PLAZAS: 1**

**CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:**

Tipo de contrato: Contrato de interinidad por acceso a OPE.

Puesto: Administrativo/a de Gestión Científica y Servicios Generales.

Jornada: Tiempo completo 37,5 horas a la semana, en horario de 8 a 15:30.

Duración inicialmente prevista: 3 años.

Salario bruto anual: 15.729,02 €

Ubicación: Valencia.

Proceso selectivo: Concurso de méritos conforme a la valoración de los méritos que se detallan en el apartado correspondiente.

**FUNCIONES:**

Proceso de datos administrativos del área de gestión científica y seguimiento de los servicios generales de la entidad.

**REQUISITOS:**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

**1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

**2. Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3. Titulación:** Título Oficial de Bachiller o título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional administración y gestión.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

15 días desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en la página WEB de INCLIVA (desde el 25 de febrero al 11 de marzo de 2021 (inclusive)).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir que las personas que han presentado su candidatura acrediten todos los requisitos alegados, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Formulario de solicitud de empleo
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Memoria detallada escrita y firmada de los requisitos y méritos de la convocatoria que cumple la candidatura.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.

No se valorarán los datos que no consten en la Memoria (título, nº de años de experiencia, nº de horas de formación, etc.).

Las candidaturas deberán presentar copia de los requisitos imprescindibles.

Únicamente la persona que finalmente resulte seleccionada deberá aportar copia acreditativa de los requisitos NO imprescindibles. Mientras no aporte la documentación, la resolución se considerará provisional.

No obstante, finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir que las personas que han presentado su candidatura acrediten todos los requisitos alegados. De no presentarse la documentación requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

**Recepción de candidaturas:**

Las candidaturas deberán enviar su solicitud al siguiente mail:

**empleo@incliva.es**

**PROCESO SELECTIVO: Concurso de méritos**

El proceso se realizará dos fases.

La primera fase consistirá en el análisis y valoración curricular de los méritos de todas las candidaturas recibidas, clasificándolas en base a la mejor adaptación del Curriculum al perfil establecido, otorgándose la puntuación en función de los méritos presentados.

El proceso se podrá ver complementado con la realización de alguna prueba individual encaminada a evaluar con mayor precisión el nivel de desarrollo de las competencias requeridas.

Se comunica que las candidaturas que no obtengan la puntuación suficiente en la primera fase de valoración de méritos y prueba de aptitud en su caso, para optar a la plaza en la fase de entrevista personal no pasarán a la segunda fase del proceso selectivo.

En la segunda fase, tras la clasificación y prueba de aptitud si procede, se realizarán entrevistas personales entrevistándose a todas las candidaturas que cuenten antes de la entrevista, con la puntuación suficiente para optar a la plaza.

A todas las candidaturas se les comunicará mediante mail la puntuación obtenida al finalizar la primera fase y aquellas que sigan en el proceso de selección se les comunicarán los puntos totales obtenidos en las dos fases.

### **BAREMO DE MÉRITOS**

#### **Méritos (de 0 a 100 puntos):**

##### **A. Méritos profesionales (50 puntos)**

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta (máximo 30 puntos). 10 puntos por cada año trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos.
2. Experiencia y conocimientos en el manejo del módulo de ensayos clínicos de la herramienta de gestión integral de la investigación (Fundanet). (máximo 20 puntos). Se valorará experiencia un mínimo de 1 año. Si se cuenta se otorgaran la totalidad de la puntuación; y si no se cuenta con el año completo 0 puntos.

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada. Se valorará la parte proporcional por meses como fracciones de año.

##### **B. Méritos formativos (20 puntos)**

3. Cursos, seminarios relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta: Puntuación máxima: 15 puntos.

Forma de puntuación: 0,20 puntos por cada hora de curso o seminario.

Forma de acreditación: fotocopia de los títulos o certificados.

4. Valenciano nivel acreditado (Si posee un nivel C1 o superior 5 puntos). Fotocopia de los títulos o certificados.

##### **C. Otros (10 puntos)**

Certificado de discapacidad acreditado (si se posee una discapacidad igual o superior al 33%), o se acredita ser persona víctima de violencia de género. (Se otorgan 10 puntos).

##### **D. Entrevista personal. (20 puntos).**

La contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa por parte de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

**TRIBUNAL:**

El Tribunal estará formado por las siguientes personas:

1. Director General: Dr. Andrés Cervantes.
2. Subdirectora científica: Dra. Marta Peiró.
3. Director Económico: D. Vicente de Juan.
4. Jefa Sección de RRHH: D<sup>a</sup>. Rut Cano.

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de lo siguiente:

a) Los datos personales que nos proporcione serán utilizados con la finalidad de tramitar los procesos de selección y en su caso, realizar gestiones de recursos humanos y gestión de personal de las personas que se incorporen como empleados a la Fundación.

b) El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación INCLIVA, cuya dirección es Avda. Menéndez Pelayo 4 acc 46010 Valencia

c) Sus datos quedarán almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Asimismo, no serán cedidos a tercero, salvo que se disponga en una obligación legal.

d) La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar el formulario de inscripción y, en su caso, en su relación contractual con la Fundación, sin la cual no podríamos cumplir con las finalidades descritas.

e) Podrá contactar con el Responsable de Protección de Datos en la dirección electrónica: [protecciondatos@incliva.es](mailto:protecciondatos@incliva.es)

f) Puede usted revocar su consentimiento o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación INCLIVA, cuya dirección es Avda. Menéndez Pelayo 4 acc 46010 Valencia; o mediante correo electrónico a [protecciondatos@incliva.es](mailto:protecciondatos@incliva.es)

Valencia, 24 de febrero de 2021