

**Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal**

Conforme al artículo 4 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y los artículos 12 y siguientes de la Ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación que regulan los recursos humanos dedicados a la investigación al servicio de las Universidades Públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de Investigación de otras Administraciones Públicas, siendo la Fundación INCLIVA un Instituto de Investigación Sanitaria acreditado por el Instituto de Salud Carlos III, para garantizar la igualdad, mérito y capacidad en el acceso a sus ofertas de empleo y en el respeto de los principios en la selección de su personal de publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia de los órganos de selección, agilidad en el proceso para garantizar procede a convocar la siguiente plaza de personal:

**Convocatoria 21/ 2022.**

A tal fin se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Asistente de Secretaría General con diversidad funcional, para llevar a cabo: Expediente electrónico de la documentación jurídica de la Entidad.

**Plaza ofertada:** Asistente de Secretaría General con diversidad funcional.

**Condiciones de Contratación:** Contrato laboral a tiempo completo. El horario será flexible en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

**Requisitos imprescindibles:**

1. Título oficial de enseñanza secundaria obligatoria o título de técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional administración y gestión.
2. Certificado de discapacidad acreditado (discapacidad igual o superior al 33%).
3. Tener nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

**Méritos (de 0 a 10 puntos):**

1. Experiencia laboral acreditada en puestos de trabajo en centros o entidades de investigación, con funciones y tareas similares y directamente relacionadas con las del puesto al que se opta, a (1 punto por año trabajado hasta un máximo de 5 puntos. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
2. Formación acreditada en aplicaciones informáticas (Word, Access, Excel, etc.) (0,5 puntos por certificado hasta un máximo de 1 punto).
3. Formación acreditada en Fundanet (si se posee 2 puntos).
4. Entrevista personal (0-2 puntos).

**Funciones a desempeñar:**

- Registro de documentos y seguimiento
- Mantenimiento bases de datos
- Tareas de apoyo administrativo a Secretaria General



**Sistema Selectivo:**

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán las candidaturas que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán las candidaturas que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

**Tribunal:**

- Director General de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: Dr. Andrés Cervantes.
- Director Económico de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: D. Vicente de Juan.
- Secretaría General: D<sup>a</sup>. Maite Sáenz.
- Jefa Sección RRHH: D<sup>a</sup>. Rut Cano.

**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 02 de marzo al 16 de marzo de 2022 (inclusive)).

**Documentación a presentar:**

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

La presentación de la documentación podrá realizarse telemáticamente en el correo electrónico [empleo@incliva.es](mailto:empleo@incliva.es). Debido a la pandemia de coronavirus COVID-19.

Los datos de carácter personal, de los participantes en esta convocatoria, serán tratados de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Puede obtener mayor información sobre este tratamiento en [www.incliva.es/proteccion-datos-personales](http://www.incliva.es/proteccion-datos-personales).

Valencia, a 01 de marzo de 2022.