

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, establece en su Disposición adicional primera que al personas de las fundaciones públicas les son de aplicación las previsiones de esta ley referentes a la igualdad efectiva de mujeres y hombres, al código de conducta, los principios de selección establecidos en el artículo 60, así como el acceso al empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional, la normativa básica contenida en la ley reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y la prohibición de llevar a cabo funciones reservadas a personal funcionario. Así pues la contratación en materia de personal debe realizarse según protocolos o instrucciones internas que garanticen la publicidad, objetividad, mérito, capacidad e igualdad en la selección.

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, trasparencia, 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.

Asimismo el VI Acuerdo de la Comisión de diálogo social del sector público instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo, en el sector público instrumental de la Generalitat excluye expresamente de su ámbito de aplicación a los organismos públicos de investigación y de las fundaciones del sector público de investigación en el ámbito sanitario como INCLIVA.

Convocatoria 91/ 2023

Desde la Secretaría General de la entidad se asume el asesoramiento legal de toda la entidad, se participa en la redacción de los pliegos necesarios en contratación pública, se participa en las mesas de contratación, se asesora en la redacción de contratos y convenios y acuerdos, se emiten informes jurídicos relacionados con la actividad de la entidad, se redactan recursos y se prepara la documentación necesaria para los órganos de gobierno de la entidad, así como demás trámites relacionados con las administraciones públicas. Dada la actividad de la fundación, la investigación biomédica, y el volumen actual de la entidad se requiere ampliar el personal de la Secretaría. Es por ello que se convoca una plaza de Técnico/a Superior Jurídico – Técnico/a Gestor Jurídico.

Plaza ofrecida: Técnico/a Superior Jurídico – Técnico/a Gestor Jurídico.

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, si fuera necesaria.

Finalizado el proceso selectivo derivado de esta convocatoria, el contrato se formalizará por escrito, y se utilizará la modalidad contractual más adecuada al objeto del mismo, de entre las que se encuentren vigentes en el momento de dicha formalización. La fecha de inicio vendrá fijada en la propuesta de contratación, en función de las necesidades de los proyectos y siempre que sea viable administrativamente.

La finalización de los contratos podrá realizarse por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores, o en el resto de legislación aplicable, y también las consignadas en el propio contrato, entre las que se establecerán las siguientes:

1. Finalización o agotamiento de la consignación presupuestaria.
2. Finalización de las tareas consignadas al puesto del empleado o empleada dentro del proyecto.
3. Finalización del proyecto.

Requisitos imprescindibles:

1. Titulación universitaria de grado superior en Derecho o Grado en Derecho.
2. 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 (2 puntos máximo): Experiencia en contratación pública y asesoramiento jurídico en la negociación y redacción de contratos de prestación de servicios, patrocinios, convenios y acuerdos con entidades del sector público. Mínimo 1 año (máximo 2 puntos): (1 año: 1 punto - de 1 a 2 años: 1,5 puntos - Más de 2 años: 2 puntos). Si la experiencia es solo en uno de los campos de trabajo (o contratación pública o negociación y redacción de acuerdos) se otorgará la siguiente puntuación (1 año: 0,25 ptos - 1 a 2 años: 0,50 ptos - Más de 2 años: 0,75 ptos)
2. Formación (hasta 3 puntos).
 - a. Otra titulación universitaria grado o doctorado relacionada con las funciones del puesto (3 puntos)
 - b. Máster orientado al desempeño de las funciones del puesto al que se desea acceder (2 puntos)
 - c. Cursos de formación recibidos orientados al desempeño de las funciones del puesto al que se desea acceder. Se computa arreglo a la siguiente escala (máximo 1,5 puntos). (Cursos de 100 o más horas: 1 puntos por curso - Cursos de 75 o más

horas: 0,75 puntos por curso - Cursos de 50 o más horas: 0,50 punto por curso - Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos por curso - Cursos de menos de 15 horas: 0,10 puntos por curso).

3. Idiomas (hasta 1 punto). Únicamente se valorará el de mayor nivel
 - a. Nivel de inglés acreditado (B1: 0,25 ptos, B2: 0,50 ptos, C1: 0,75 ptos, C2: 1 ptos)
 - b. Nivel Valenciano acreditado, (B1: 0,25 ptos, B2: 0,50 ptos, C1: 0,75 ptos, C2: 1 ptos)
4. Valoración entrevista personal (0-2 puntos).
5. 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 otorga 2 puntos).

Funciones a desempeñar:

Tiene como misión el asesoramiento jurídico referido al ámbito de actuación de la entidad.

Deberá elaborar los estudios e informes que le sean requeridos, todo ello de acuerdo con las normas establecidas por su superior, debiendo observar en todo momento la discreción adecuada. Entre las funciones a desempeñar a modo enunciativo que no exhaustivo:

- Elaboración de estudios e informes de asesoramiento jurídico de acuerdo con los asuntos recibidos en la Secretaría General y área legal que le sean asignados.
- Estudios y análisis de normativa y jurisprudencia.
- Elaboración y redacción de proyectos de normativa interna que fueran necesarias.
- Preparación y redacción de la documentación legal necesaria para la realización de acuerdos, convenios y contratos con administraciones públicas y entidades privadas. Seguimiento acuerdos.
- Registro de convenios y acuerdos.
- Tramitación de expedientes de contratación y licitaciones conforme LCSP y asistencia a las mesas de contratación de INCLIVA, asesorando al personal asistente a la misma y participando en la deliberación de las propuestas de aprobación y adjudicación de contratos.
- Colaboración, en su caso, con despachos profesionales con los que INCLIVA pueda mantener relación de asesoramiento.
- Supervisión del trabajo que realizan personal de categoría inferior que colaboran con el área legal y contratación en sus funciones, resolviendo dudas que pudieran planteárseles.
- Cooperar con otros servicios y departamentos de la Fundación en materias de su especialidad.

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 Gerente: D. Vicente de Juan.
- Secretaría General: Dña. Maite Saenz.
- Jefa Sección RRHH: Dña. 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 31 de agosto al 14 de septiembre de 2023 (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 se realizará telemáticamente en el correo electrónico empleo@incliva.es.

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

Valencia, a 30 de agosto de 2023.