

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER INDEFINIDO CON CARGO A LA TASA DE REPOSICION DEL PUESTO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE.
Ref.: AUX ADM.

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe convoca una plaza con cargo a la tasa de reposición para la contratación con carácter indefinido de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe

Requisitos:

1.- TITULACIÓN

- Imprescindible: Se requiere titulación mínima de FP grado superior o similar
- Valorable: FP en administración y finanzas o titulación universitaria en áreas sociales (Licenciatura ADE, Empresariales, Economía, Derecho)
- Conocimientos informáticos:
 - Certificados de usuario avanzado de MS Office (Word, Excel, Access...)
 - Aplicaciones integrales de gestión (preferiblemente FUNDANET)

2.- EXPERIENCIA

Mínima requerida:

- Experiencia previa (mínimo 1 año) en:
 - Gestión de archivo y documentación digital en Secretaría técnica CEIm
 - En seguimiento, control y justificaciones de proyectos de investigación nacionales (Plan Nacional de Investigación I+D+I)

Valorable:

- Por participación en comisiones clínicas o comités relacionados con el ámbito investigador
- Se valorará positivamente experiencia previa en trabajos administrativos en secretarías y unidades técnicas y de gestión de fundaciones de investigación biomédicas o similar.
- Conocimientos del sistema informático de gestión de un CEIm
- Conocimientos del Plan Nacional de I+D+I

3.- TAREAS A REALIZAR

- Redacción de actas de reuniones, elaboración informes del CEIm y comunicaciones a promotores e investigadores implicados.
- Envío de documentación por correo electrónico y postal. Clasificación y distribución del correo entrante a las áreas y al personal de la organización.
- Escritura de cartas comerciales, informes o memorandos de oficina utilizando procesadores de texto.
- Búsqueda, archivo y custodia de documentación.

- Control y mantenimiento de documentación.
- Actualización y manejo de bases de datos y muy especialmente de ensayos clínicos del CEIm con FUNDANET.
- Atender las consultas telefónicas de los clientes, atender a los visitantes y ayudar a los otros miembros del personal de la organización en sus trabajos.
- Operar una variedad de máquinas de oficina como fotocopiadoras, computadoras y escáner.
- Asistencia en la correspondencia con investigadores, promotores y autoridades sanitarias.
- Seguimiento, control y justificaciones de proyectos de investigación nacionales del Plan Nacional de Investigación I+D+I
- Actualización y seguimiento del cumplimiento de PNTs.
- Realizar otras actividades como llevar cuentas, control de crédito o funciones de nómina.

4.- DEDICACIÓN

- La dedicación de la persona seleccionada será de 37,5 horas semanales.

5.- DURACIÓN E IMPORTE DEL CONTRATO

La duración del contrato indefinido será a tiempo completo. El salario total bruto anual asciende a 17.426,64 €.

6.- DIFUSIÓN

- La difusión de la convocatoria se hará a través de los siguientes medios:
 - Reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
 - Página web del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de Getafe, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Getafe, Ofertas de empleo, <http://iisgetafe.es/la-fundacion/convocatorias-empleo/>
 - Madri+d.
 - Tablón de anuncios de la Fundación
- La presentación de los CV se hará exclusivamente a través del portal de Empleo de Madrimasd (<http://www.madrimasd.org/empleo/>) indicando la siguiente referencia: REF: **AUX ADM** El Tribunal podrá solicitar al candidato original o copia compulsada, de los títulos o certificados referenciados en su CV así como documentación acreditativa de su experiencia profesional.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Es imprescindible que el candidato presente **junto con su CV el ANEXO II AUTOBAREMO**.
- Es imprescindible que las solicitudes sean entregadas en formato digital por lo que no se admitirán solicitudes en papel.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- **Fecha límite de presentación: hasta las 14:00 horas del 18 de diciembre de 2019.**
- La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

9.- PROCESO DE SELECCIÓN

- El proceso selectivo que se inicie al efecto deberá realizarse conforme a los principios recogidos en los artículos 55 y 59 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Las solicitudes que cumplan los requisitos y estén dentro de plazo de la convocatoria serán examinadas por un tribunal compuesto por cinco miembros (presidente y cuatro vocales). ANEXO I
- Posteriormente, los candidatos serán convocados a una entrevista personal.
- El proceso de selección constará de dos fases:
 - Evaluación de los méritos curriculares de los candidatos, en el que se valorará formación, experiencia previa, actividades de gestión supondrá el 70% de la nota final. Dicha valoración se realizará según ponderación del baremo recogido en el ANEXO II.
 - Entrevista personal, en que se valorará la actitud, motivación y nivel de compromiso, así como los méritos que se puedan evidenciar a lo largo de dicha entrevista y supondrá el 30% de la nota final.
- Deberá cumplirse el procedimiento marcado para la selección de personal laboral indefinido, de nuevo ingreso, que se recoja en su caso en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación.
- El resultado del proceso selectivo deberá comunicarse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos en el plazo de 5 días hábiles tras su finalización.

07967265L LUIS
JULIAN
FERNANDEZ (R:
G83727024)

Firmado digitalmente por 07967265L LUIS JULIAN FERNANDEZ (R: G83727024)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0301/PUESTO 1/40651/07092018103527, serialNumber=IDCES-07967265L, givenName=LUIS JULIAN, sn=FERNANDEZ VERA, cn=07967265L LUIS JULIAN FERNANDEZ (R: G83727024), 2.5.4.97=VATES-G83727024, o=FUNDACION PARA LA INVESTIGACION BIOMEDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, c=ES
Fecha: 2019.12.11 09:54:01 +01'00'

Fdo.: Luis J. Fernández Vera
Director
Fundación Investigación Biomédica
Hospital Universitario de Getafe

ANEXO I

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesta por los siguientes miembros que actuarán como titulares

- La Directora Médico o persona en quien delegue que actuará de Presidente.
- El Director Científico o persona en quien delegue que actuará de Vice Presidente.
- El Director de Gestión del HUG o persona en quien delegue.
- El Presidente del CEIm
- Un representante de la Universidad Europea de Madrid

Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del **anterior**.

**ANEXO II
AUTOBAREMO**

NOMBRE:
APELLIDOS:

1. Formación

1. a.	FP en administración y finanzas o similar	5 puntos	0,00
1. b.	Titulación universitaria en áreas sociales	10 puntos	0,00
1.c.	Certificado usuario avanzado aplicaciones MS Office (Word, Excel, Access...) y gestión de archivos y documentación digital	0 certificados cursos x 1,00 puntos	0,00
Máx. 20 puntos:			0,00

2. Experiencia profesional

2.a.	Por cada mes trabajado en actividades administrativas en Secretarías de Comités de Investigación	0 meses trabajados x 0,30 puntos	0,00
2.b.	Por cada mes trabajado en otras actividades administrativas en otras organizaciones sanitarias públicas:	0 meses trabajados x 0,10 puntos	0,00
2.c.	Por cada mes trabajado con aplicaciones integrales de gestión (Fundanet o similar)	0 meses trabajados x 0,10 puntos	0,00
2.d.	Por cada mes trabajado en la gestión de proyectos nacionales de investigación	0 meses trabajados x 0,30 puntos	0,00
Máx. 35 puntos:			0,00

3. Participación en comisiones o comités

3.a.	Por participación en comisiones clínicas o comités relacionados con el ámbito investigador	0 meses x 0,20 puntos	0,00
Máx 10 puntos:			0,00

4. Otros méritos : Otros méritos de formación e investigación no baremados y a valorar por la comisión de selección.

Máx. 5 puntos:			0
-----------------------	--	--	----------

VALORACIÓN TOTAL: 0,00

**COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACION BIOMÉDICA DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE GETAFE**

Reunido el Tribunal de selección compuesto por:

- Dra. Rosa Fernández Lobato (Presidenta). Dtora. Médico del Hospital Universitario de Getafe
- Dr. José Ramón March García (Vicepresidente). Director Científico del Instituto de Investigación Sanitario del Hospital Universitario de Getafe
- Dr. Ricardo Sanz Fernández. (Secretario del Tribunal). Presidente del CEIm.
- Dr. David Sanz Rosa. Representante de la Universidad Europea
- D. Juan Francisco Acosta Bernaldo de Quirós. Subdirector de Gestión del HUG

Para la resolución de la convocatoria de la plaza:

- Personal Auxiliar Administrativo en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe (BOCM Nº 296 de 13 de diciembre de 2019)

RESUELVE:

Conceder la plaza de **Personal Auxiliar Administrativo** en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe a:

- **Laura Ojalvo Pedraza**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos lo firma en Getafe,

07967265L

LUIS JULIAN

FERNANDEZ

(R: G83727024)

Firmado digitalmente

por 07967265L LUIS

JULIAN FERNANDEZ

(R: G83727024)

Fecha: 2019.12.21

05:44:12 +01'00'