

**I. COMUNIDAD DE MADRID****B) Autoridades y Personal****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE**

**3 CONVOCATORIA de 11 de diciembre de 2019, para la contratación con carácter indefinido con cargo a la tasa de reposición del puesto de personal oficial administrativo en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe. Ref.: OFICIAL ADMÓN.**

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 oficial 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 un año) en:
    - Gestión de archivo y documentación digital.
    - En seguimiento, control y justificaciones de proyectos de investigación nacionales (Plan Nacional de Investigación I + D + I).
3. **Tareas a realizar:**
  - Alta a los terceros en la aplicación “Fundanet”.
  - Conciliación bancaria.
  - Elaboración de informes sobre cierres contables trimensuales, anuales y cierres de proyectos.
  - Recopilación y envío la documentación solicitada los auditores de cuentas.
  - Interlocución con la gestoría de laboral (nuevos contratos laborales, anexos, revisión de nóminas, pagos y archivo de documentación).
  - Gestión del control horario, vacaciones, bajas, excedencias, etc.
  - Escaneo y digitalización de documentación de gestión (facturas emitidas y recibidas, contratos, convenios, certificados de donaciones, etc.) en Fundanet.
  - Gestión administrativa de cuestiones relativas a la prevención de riesgos laborales.
4. **Dedicación:**
  - La dedicación de la persona seleccionada será de seis horas semanales.
5. **Duración e importe del contrato:** La duración del contrato indefinido será a tiempo parcial. El salario total bruto anual asciende a 7.266,66 euros.
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: OFICIAL ADMÓN. 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 por 100 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 por 100 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 cinco días hábiles tras su finalización.

Madrid, a 11 de diciembre de 2019.—El Director de la Fundación Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe, Luis J. Fernández Vera

## 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 Vicepresidente.
- 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**

<b>NOMBRE:</b>
<b>APELLIDOS:</b>

**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
	<b>Máx. 20 puntos</b>	<b>0,00</b>

**2. Experiencia profesional**

2.a. Por cada mes trabajado en actividades administrativas en organizaciones sanitarias públicas	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
2.e. Por cada mes trabajado en la gestión de prevención de riesgos laborales	0 meses trabajados x 0,30 puntos	0,00
	<b>Máx. 45 puntos:</b>	<b>0,00</b>

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

	<b>Máx. 5 puntos:</b>	<b>0</b>
--	-----------------------	----------

VALORACIÓN TOTAL: 0,00

(01/41.127/19)

