



OFERTA PÚBLICA DE UN CONTRATO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SUSTITUCIÓN EN LA FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO VALENCIA.

Viernes, 24 de noviembre de 2017

BASES

Primera. Requisitos generales de los solicitantes

1.1. Tener nacionalidad Española o tener la nacionalidad de un país miembro o ser de cualquier de los estados a que, en virtud de tratados internacionales establecidos con la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos en que está definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (BOE de 24 de diciembre de 1993), de Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de las Naciones de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

También se pueden presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la que se ha especificado anteriormente, para esto sólo hay que cumplir los requisitos que establece la normativa vigente. En este caso, quien obtenga la adjudicación del puesto de trabajo ofrecido habrá de acreditar al menos el permiso de trabajo y de residencia en el momento de la contratación.

1.2. Haber cumplido 16 años el día en que termina el plazo de solicitudes.

1.3. Estar en posesión de la titulación académica que figura en el Anexo I o cumplir las condiciones para obtenerla en la fecha que finaliza la presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, debe tener la credencial que acredite la homologación o la credencial de reconocimiento para el desarrollo de profesiones reguladas en virtud del Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre.

1.4. No estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas, o no haber estado separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o trabajo público. En el caso de los aspirantes que no tengan la nacionalidad Española, habrán de acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que le impida, en su estado, el acceso a la función pública o, si no tiene, copia de la solicitud de emisión, sin perjuicio de declaración jurada por parte de la persona interesada. Todas estas condiciones se han de tener en el momento en que finaliza la presentación de solicitudes y se ha de mantener durante el proceso selectivo.

Todos estos requisitos deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Segunda. Formalización de las solicitudes

2.1 Las personas interesadas que reúnan los requisitos generales y los señalados en el anexo I deberán presentar la solicitud, junto con el currículum y los documentos que acrediten los méritos alegados, en el registro de la Fundación de Investigación del Hospital General Universitario de Valencia, avenida Tres Cruces número 2, 46014 Valencia (España).

2.2 La solicitud de participación se encuentra ubicada en nuestra página Web: www.fihgu.com en el apartado **Documentos de Interés**.

2.3 El plazo de presentación de solicitudes abarcará desde el día siguiente de hacerse pública, en el tablón de anuncios de la FIHGU, la presente convocatoria hasta 15 días naturales después, a las 15:00 horas.

Tercera. Documentación que se debe presentar.

Junto con la solicitud, disponible en <https://fihgu.general-valencia.san.gva.es/documentos-de-interes> las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

3.1 Fotocopia del documento nacional de identidad, o fotocopia del NIE.

3.2 Fotocopia del título académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición. En caso de titulaciones extranjeras, será necesario acreditar la homologación correspondiente.

3.3 Curriculum vitae, que acredite los méritos con documentos fotocopiados. No es necesaria la compulsión de dichos documentos, sin perjuicio de que en cualquier momento la comisión pueda requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, que hayan sido objeto de valoración.

3.4 Documento que acredite la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño del puesto.

3.5 Tres meses después de que haya finalizado el proceso de selección y se publique la propuesta de contratación en la página web (www.fihgu.com), los interesados podrán solicitar la devolución de los curriculums vitae. Transcurridos dos años, dichos documentos serán destruidos.

Cuarta. Sistema selectivo.

4.1 El sistema selectivo consistirá en la valoración del currículo de los aspirantes por la comisión evaluadora que figura en el anexo IV, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III. Los méritos alegados en el currículo que no se hayan justificado documentalmente en el plazo de presentación de instancias no serán tenidos en cuenta en la resolución del concurso.

4.2 La comisión podrá, de considerarlo oportuno, realizar una entrevista a los aspirantes. El número de aspirantes que pasen a la misma, se determinará por criterio de la comisión evaluadora.

4.3 Finalizado el proceso selectivo, se publicará la puntuación final total de cada aspirante y la resolución en la página web de la fundación (www.fihgu.com).

4.4 De esta convocatoria se podrá establecer que los participantes constituyan una bolsa de trabajo.

4.5. La comisión evaluadora podrá considerar desierto el procedimiento de contratación de selección en caso de que valorados los méritos, y en su caso, celebrada la entrevista, el perfil de los candidatos mejor puntuados no se ajuste a los requerimientos de la plaza y a las necesidades del proyecto.

Quinta. Comisión evaluadora.

5.1 La comisión evaluadora es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

5.2 La comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, y todo aquello que se deba hacer en los casos no previstos.

5.3 Para las comunicaciones y cualquier problema que puedan surgir, la comisión evaluadora tendrá sede en la Fundación de Investigación del Hospital General de Valencia.



Sexta. Información sobre los datos recogidos.

6.1 Los datos suministrados quedarán bajo custodia de la Fundación de Investigación del Hospital General Universitario de Valencia.

6.2 La información recibida será procesada exclusivamente para la gestión de la base de datos de contrataciones de personal.

6.3 Los datos de carácter personal se tratarán con el grado de protección que establece el Real decreto 170/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal, y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

6.4 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante la Fundación de Investigación del Hospital General Universitario de Valencia.



FUNDACIÓ
INVESTIGACIÓ
HOSPITAL GENERAL
UNIVERSITARI
VALÈNCIA

ANEXO I

Condiciones generales del puesto ofertado

1. OFERTA PÚBLICA DE UN CONTRATO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SUSTITUCIÓN EN LA FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO VALENCIA.

2. Denominación del puesto de trabajo:

Auxiliar administrativo

3. Jornada de trabajo

40 horas semanales.

4. Objeto, periodo y dotación económica:

Duración del contrato, 3 meses prorrogables.

El importe del contrato se ajustará a las tablas salariales del Convenio de Sanidad Privada.

5. Requisitos:

FPPII o superior

6. Méritos preferentes:

Titulación superior a la exigida

Conocimientos informáticos (Paquete Office, Wordpress y Photoshop)

Conocimientos de Inglés y Valenciano

Experiencia previa en comunicación en instituciones sanitarias



FUNDACIÓ
INVESTIGACIÓ
HOSPITAL GENERAL
UNIVERSITARI
VALÈNCIA

ANEXO II

La instancia deberá ser la que se encuentra en la web de la Fundación: www.fihgu.com en el apartado **Documentos de Interés**.

El interesado deberá hacer constar de forma clara los siguientes datos:

1. **Datos personales: apellidos y nombre, fecha de nacimiento, DNI, teléfono de contacto y domicilio.**
2. **Denominación del puesto de trabajo al que se presenta: OFERTA PÚBLICA DE UN CONTRATO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SUSTITUCIÓN EN LA FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO VALENCIA.**
3. **Firma y fecha de la solicitud**
4. **Declaración de veracidad de los datos presentados.**
5. **Aceptación de las condiciones de la política de protección de datos reseñada.**
6. **No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones señaladas en la convocatoria.**
7. **No estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas o no haber estado separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o trabajo público.**

La instancia deberá dirigirse a la Fundación de Investigación del Hospital general Universitario de Valencia.

ANEXO III

Baremo

Los criterios de valoración serán los siguientes:

- Titulación superior a la exigida (hasta 1 punto estudios medios, hasta 2 puntos estudios superiores)
- Conocimientos informáticos (Paquete Office hasta 2 puntos)
- Conocimientos de Inglés (B1-B2 0.2 punto, C1-C2 0.8 puntos)
- Conocimientos de Valenciano (Nivel Elemental 0.2, Nivel Mitja 0.3, Nivel superior 0.5)
- Experiencia previa en puestos similares (Hasta 1 punto)
- Entrevista personal (Hasta 3 puntos, se valorará persona abierta, dinámica y proactiva)

ANEXO IV


Comisión evaluadora

Dña. Raquel Gálvez Balaguer. Gerente de la Fundación de Investigación Hospital general Universitario de Valencia.

Miembros Junta de Gobierno Fundación de Investigación Hospital general Universitario de Valencia.



Fdo. Dña. Raquel Gálvez Balaguer
Gerente Fundación Investigación HGUV



Fdo: Dr. Enrique Ortega González
Presidente de la Junta de Gobierno de la FIHGUV