



**OFERTA PÚBLICA PARA SUSTITUCIÓN DE UNA
TRABAJADORA POR BAJA MATERNAL DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LINEA DE
INVESTIGACION EN ONCOLOGIA MOLECULAR
Miércoles, 27 de diciembre 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 la web, 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 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.



ANEXO I

Condiciones generales del puesto ofertado

1. OFERTA PÚBLICA PARA SUSTITUCIÓN DE UNA TRABAJADORA POR BAJA MATERNAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LINEA DE INVESTIGACION EN ONCOLOGIA MOLECULAR

2. Denominación y clasificación del puesto de trabajo:

Contrato de sustitución por baja maternal de Auxiliar Administrativo

3. Jornada de trabajo

40 horas semanales.

4. Objeto, periodo y dotación económica:

Apoyo en la resolución de las tareas asociadas al proyecto.

La duración del contrato será el tiempo que dure la baja maternal

El importe del contrato se ajustará a las tablas salariales publicadas en la web de la FiHGU.

5. Requisitos:

Titulación mínima requerida: FP II o superior.

6. Méritos preferentes:

- Titulación superior a la requerida: Licenciatura, Grado o Diplomatura en áreas de Ciencias de la Salud/ Biomédicas (Farmacia, Biología, Bioquímica, Medicina, Psicología, Odontología, Biotecnología, Biomedicina, Enfermería).
- Máster de Ensayos Clínicos (título en posesión o con finalización en el curso académico 2016-2017)
- Experiencia previa en coordinación de ensayos clínicos (EECC)
- Conocimientos administrativos, metodológicos e informáticos
- Habilidades de organización y comunicación
- Capacidad de resolver problemas
- Experiencia previa en puestos de trabajo con trato al público
- Conocimientos de valenciano e inglés
- Disponibilidad para viajar

ANEXO II

La instancia debe contener al menos los siguientes datos:

1. Datos personales: apellidos y nombre, fecha de nacimiento, DNI, teléfono de contacto y domicilio.

2. Denominación del puesto de trabajo: OFERTA PÚBLICA PARA SUSTITUCIÓN DE UNA TRABAJADORA POR BAJA MATERNAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LINEA DE INVESTIGACION EN ONCOLOGIA MOLECULAR

3. Denominación del proyecto: LINEA DE INVESTIGACION EN ONCOLOGIA MOLECULAR



4. Firma y fecha de la solicitud

5. Declaración similar a la siguiente: “La persona firmante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum y asume, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten”.

6. Debe dirigirse a la Fundación de Investigación del Hospital general Universitario de Valencia.

ANEXO III

Baremo

Titulación superior a la requerida (1 punto)

Máster de Ensayos Clínicos (1 punto)

Experiencia previa en coordinación de ensayos clínicos (EECC) (0,5 puntos)

Conocimientos administrativos, metodológicos e informáticos (hasta 1 punto)

Habilidades de organización y comunicación, capacidad de resolver problemas (hasta 0,5 punto)

Experiencia previa en puestos de trabajo con trato al público (hasta 0,5 puntos)

Disponibilidad para viajar (0,5 puntos)

Conocimiento de idiomas:

Valenciano: Elemental (0,20 puntos), Mitjà (0,50 puntos), Superior (1 punto)

Inglés: A1 (0,2 punto), A2 (0,3 puntos), B1 (0,5 puntos), B2 (0,7 puntos), C1 (0,9 puntos) y C2 (1 punto)

Entrevista: Se valorará persona dinámica, proactiva y trabajo en equipo (hasta 3 puntos)

ANEXO IV

Comisión evaluadora

Dr. Carlos Camps, Investigador principal

Dña. Raquel Gálvez Balaguer, Gerente Fundación Investigación HGUV

D. Román Mateo Álvarez, técnico Fundación Investigación HGUV

Fdo. Dña. Raquel Gálvez Balaguer
Gerente Fundación Investigación HGUV