

OFERTA DE TRABAJO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA

OFERTA Nº	TFE.23-2023
Nº DE PUESTOS	1 PLAZA
DE LA CATEGORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
PARA EL PROYECTO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SUBDIVISIÓN I+D+i
TIPO DE CONTRATO	LABORAL (100)

FIISC es una Fundación creada al amparo de la Ley Territorial 2/1998 de 6 de abril, de Fundaciones Canarias, que se constituye con el carácter de Fundación Pública y entidad de presupuesto estimativo.

Que FIISC, en aplicación de sus estatutos, tiene por objeto promover y apoyar la investigación de la máxima calidad en el ámbito de las ciencias de la salud para contribuir a la prevención de la enfermedad, a la promoción y protección de la salud, el tratamiento y rehabilitación de la enfermedad y a elevar el grado de conocimiento sobre la salud de la población, así como gestionar la investigación de las entidades que la integran. Todo ello en el marco de lo establecido en el Real Decreto 279/2016 de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria y de las políticas establecidas por la Administración Sanitaria Canaria en esta materia.

Este objetivo se traduce en el desarrollo de la labor de fomento, promoción, gestión y financiación de la investigación en el ámbito de las Ciencias de la Salud.

En virtud de lo establecido en sus Estatutos, la Fundación puede recibir subvenciones y donaciones de personas, físicas o jurídicas, empresas, entidades y organismos, públicos o privados, nacionales o extranjeros, que podrán ser empleadas de forma parcial o total para la financiación de actividades fundacionales.

La Fundación puede además establecer convenios con Universidades, Colegios y Asociaciones Profesionales y con otras Instituciones públicas y privadas de carácter científico y cultural, con el fin de fomentar la investigación sanitaria y la optimización de la capacidad docente de todas las instituciones.

En aplicación de estas capacidades, la Fundación convoca, en régimen de concurrencia competitiva y respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el proceso selectivo, un puesto de trabajo indefinido a jornada completa (37,5 horas semanales), con la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** con la titulación de FP II o Ciclos Formativos de Grado Superior en **MARKETING Y PUBLICIDAD para el desarrollo del proyecto FIISC de la SUBDIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (i+D+i)**

La plaza a convocar, se realizará de conformidad con las siguientes:

BASES

Primera: Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en el concurso de méritos, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, según la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Igualmente podrán participar aquellas personas procedentes de otros países que se encuentren legalmente en España.
- b) Haber cumplido la edad de 18 años.
- c) Estar en la posesión de la titulación de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior en Marketing y Publicidad.
- d) Estar en posesión de la documentación reglada para su contratación laboral en España.

Adicionalmente, se valorará en la fase de concurso:

- A** Otras titulaciones en la rama Administrativa o Sanitaria (excepto las titulaciones de acceso a la convocatoria).
- B** Cursos de formativos ámbito sanitario.
- C** Conocimiento **certificado** en idiomas (EOI o similar).
- D** Conocimientos de aplicaciones informáticas.
- E** Conocimientos específicos **acreditable**.
 - Técnico en Ofimática.
 - Marco Normativo (Administración).
 - Soporte Vital Básico.
 - Prevención de Riesgos laborales.
 - Admisión y Documentación Clínica.
- F** Experiencia Laboral **acreditable**.

Segunda: Tribunal Calificador

La baremación curricular se llevará a cabo por el Comité de Selección nombrado a estos efectos por el/la Sr./Sra. Presidente/a del Patronato de la Fundación, que tendrá como Presidente/a la Coordinación General de Administración, Servicios Centrales e Investigación, como Vicepresidente/a la figura del Compliance Officer, y además, deberán integrar dicho Comité como vocales, el/la Investigador/a Principal del Proyecto, el/la Responsable de RRHH de la Fundación, el/ la Responsable de Gestión Económica y un/a trabajador/a de la División de RRHH de la Fundación, que actuará como secretario/a, con voz pero sin voto.

El Comité de Selección podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente/a o Vicepresidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de el/la Presidente/a o Vicepresidente/a en su caso.

Tercera: Proceso selectivo.

Para la selección se valorarán los méritos curriculares, dándose publicidad a la oferta a través de los periódicos de mayor tirada de cada una de las provincias en las que tiene Sede la Fundación, a través de su página Web corporativa, y de las redes sociales, en consonancia con el Acuerdo del Gobierno de Canarias sobre Medidas Regulatoras de las Fundaciones Públicas Canarias de fecha 11 de octubre de 2005.

La valoración de los currículos se realizará conforme a los baremos que se publican como anexo a la convocatoria y en todo caso priorizando a los/as candidatos/as según los siguientes criterios básicos:

- El Currículo de los/as aspirantes.
- Las respuestas que proporcionen los/las aspirantes citado/as, **a través de la fase de entrevista personal, que será obligatoria**, para conocer aspectos no deducibles del currículo, relativos a sus conocimientos y aptitudes para el puesto de trabajo.

Dicha entrevista se hará en horario laboral, entre las 09:00 y las 15:00 horas.

Fases del Proceso

La concurrencia mínima, para que la selección pueda desarrollarse, ha de ser de 3 candidatos. En caso de que llegado el plazo límite de presentación de solicitudes, no se haya alcanzado dicho mínimo, se ampliará por un período igual al inicial.

Si transcurrido el plazo ampliado, aún no se alcanzara la concurrencia mínima, se continuará el proceso selectivo con el/la candidata/a o candidatos/as presentados hasta dicha fecha.

Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión, los/as candidatos/as dispondrán de **un plazo de 5 días hábiles** desde su publicación en la página Web de la Fundación, para subsanar el defecto causante de la no admisión. Para ello dispondrán de dos vías:

La primera, es remitir correo electrónico antes de las 15:00 horas del último día habilitado para la reclamación, a las siguientes direcciones:

- bruano@fciisc.org
- igonzalez@fciisc.org
- csantana@fciisc.org
- mprodriguez@fciisc.org

La segunda opción, es presentar la documentación en formato papel en cualesquiera de las sedes de la Fundación en horario de 08:30 a 15:00 horas, sitas en:

Hospital Universitario de Canarias
Planta-1
C/Ofra s/n
CP 38320 La Laguna
Sta. Cruz de Tenerife

Edif. Anexo Hosp. Universitario de G.C. Dr. Negrín
Barranco de la Ballena, s/n
35010 – Las Palmas de G.C.

Trascurrido el plazo de subsanación, se publicará las listas definitivas de admitidos/as al proceso de selección, que servirá de notificación a los interesados/as.

Una vez baremada la información aportada por los/as candidatos/as, se procederá a publicar la baremación provisional de las plazas, con la descripción de la puntuación otorgada a cada participante. Contra dicha relación provisional podrán interponer los/as aspirantes/as **las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días hábiles** siguientes a su publicación, en horario de 08:30 a 15:00 horas.

El/la Presidente/a dictará la baremación definitiva y dispondrá la contratación del candidatos/a que haya obtenido mayor puntuación, obteniéndose una lista de reserva con los/as restantes aspirantes.

Para pasar a la fase de entrevistas, en la baremación definitiva de currículums se determinará la fecha de realización de las mismas. **La Comisión determinará igualmente la nota de corte para el pase a dicha fase.**

Una vez efectuadas las entrevistas, se publicará la puntuación de dicha fase y paralelamente la puntuación final provisional del procedimiento con la suma de las puntuaciones de la fase de baremación curricular y la entrevista.

Para reclamar sobre esta puntuación, en caso de error aritmético u omisión de candidatos/as, se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles en horario de 08:30 a 15:00 horas.

Finalmente se procederá a la publicación de la puntuación final definitiva del proceso selectivo.

Cuarta: Solicitudes

Lo/as candidato/as deberán inscribirse de forma telemática en el proceso selectivo, a través del vínculo existente en la página web de la Fundación: (<https://fciisc.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/DetalleTipoConvocatoria/OFER?Estado=A>) y presentar de forma anexa los siguientes documentos ubicados en el aplicativo de la solicitud:

- Declaración responsable.
- Documento de cláusulas de protección de datos.

Además, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa y justificativa, indicada en las Bases Generales de las Convocatorias de la Fundación:

- Lo/as candidato/as de nacionalidad española, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Lo/as nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, deberán acreditar su nacionalidad, mediante la presentación de fotocopia del correspondiente documento de identidad o del pasaporte y de la tarjeta de Residente comunitario en el caso de residir en España.
- Lo/as candidato/as de nacionalidad extranjera no comunitaria, deberán presentar fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte, permiso de residencia y permiso de trabajo.

- Titulación acorde con la plaza a la que se opte y justificaciones acreditativas de los méritos aportados en el C.V.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Justificaciones laborales acreditativas de los méritos aportados (la experiencia laboral se puede justificar mediante la presentación de una vida laboral actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social que han de ser coincidentes con los datos cumplimentados en el C.V.)

Lo/as interesado/as dispondrán de un **plazo inicial de 10 días hábiles** para inscribirse y presentar la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo, que podrá ampliarse en caso de no alcanzarse el mínimo establecido en la Base Tercera. **El plazo para la admisión de solicitudes será desde el 17/11/2023 hasta el 30/11/2023.**

Quinta: Funciones a desarrollar en los puestos para cada uno de los proyectos.

El/la candidato/a seleccionado/a realizará las siguientes funciones dentro del marco del proyecto de contratación:

- Colaborar en el diseño de estrategias de comunicación entre el personal interno y externo de la Fundación de la subdivisión de I+D+i.
- Gestión y difusión de todos los procedimientos de la Fundación junto al desarrollo de la comunicación corporativa.
- Ayuda en la planificación y desarrollo de las estrategias de crecimiento de las distintas Divisiones de la Fundación.
- Ayuda en los análisis D.A.F.O de la Fundación.
- Colaboración objetivos a cumplir, tanto a corto, como a medio y largo plazo de la subdivisión de I+D+i.
- Recopilación de datos en la medición de indicadores clave de rendimiento (KPIs)

- Conocimientos, difusión y sensibilización de P.R.L. y normativa de las AA.PP
- Admisión y supervisión de documentación clínica.
- Apoyo administrativo al resto de divisiones.

Sexta: Duración y tipo de contrato.

El contrato ofertado será de naturaleza laboral, siendo a tiempo completo. Su duración será de carácter indefinido al estar vinculado a la estructura administrativa de la fundación.

Séptima: Importe del contrato.

El importe bruto anual de la retribución asciende a la cantidad de **18.085,48 € equivalentes a 1.291,82 € mensuales distribuidos en 14 pagas (12 ordinarias y 2 extraordinarias con devengo anual)**, en concordancia con la retribución básica establecida en la Fundación para la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

Octava: Categoría.

La categoría de contratación será la de Auxiliar Administrativo/a. La entidad contratante a todos los efectos será la Fundación Canaria Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias y mantendrá esta condición durante el período de prestación de servicios.

Novena: Desarrollo de las tareas.

La persona trabajadora recibirá las indicaciones para la el ejercicio de sus funciones, del superior jerárquico de la Fundación y ó Apoderados (dentro de las competencias que les correspondan ó en el resto de los casos por ausencia o delegación del superior jerárquico), cumpliendo la Fundación con las funciones que le corresponden en calidad

de entidad contratante y en particular en lo que respecta a la realización de los pagos, liquidación de impuestos y seguros, control y seguimiento de ausencias, permisos y vacaciones, etc.

Décima: Centro de trabajo.

El/la candidato/ha seleccionado/a prestará servicios en la Fundación Canaria Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias (FIISC) en su sede de Santa Cruz de Tenerife.

El/La Supervisor/a-Tutor/a encargado/a de encomendar las tareas derivadas del desarrollo del su contrato será la Coordinación General de Administración, Servicios Centrales-Investigación y, en su defecto el o la Responsable de la Subdivisión de I+D+i de FIISC.

Undécima: Publicidad de la convocatoria

Las bases de esta convocatoria, así como el resultado del proceso selectivo, se harán públicas a través de la página web de la entidad (www.fciisc.org).

Las Palmas de G.C., a 16 de noviembre de 2023