



LA FUNDACIÓN INFORMA

Se convoca BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL nº BE 01/2016 de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para prestar servicios de apoyo la estructura administrativa de la Fundación, en las sedes de Las Palmas de G.C. y Santa Cruz de Tenerife.

Para el desarrollo de la actividad de la Fundación y en concreto para la unificación de los procedimientos y sistemas de trabajo, necesaria, tras la fusión de las fundaciones provenientes, se precisa la creación de una lista de reserva.

La provisión de dichas plazas se realizará de conformidad con las siguientes bases específicas y en lo no regulado en las mismas por lo dispuesto en las bases generales de las convocatorias de la Fundación.

La duración de las listas de reserva será de un año a partir de la resolución final de la convocatoria.

1º) En la baremación de estas plazas se tendrán en cuenta los siguientes méritos, criterios y métodos de valoración específicos:

BAREMOS FASE DE CONCURSO

FORMACION (40 puntos)

- Ciclo Medio/FPI 02,50 puntos.
- Ciclo Superior FPII 05,00 puntos
- Diplomatura/Licenciatura/Grado 05,00 puntos
- Cursos de formación administrativa (max. 15 puntos)..... 0,01 puntos/hora
- Conocimientos de idiomas (max. 2,50 puntos):
 - * Inglés (nivel alto)..... 02,00 puntos.
 - * Inglés (nivel medio)..... 01,00 puntos.
 - * Inglés (nivel bajo)..... 0,50 puntos.
 - * Otros..... 0,25 puntos. (max.2).
- Conocimientos de aplicaciones informáticas (max. 10,00 puntos)
 - Nivel básico (paquete office)..... 2,50 puntos.
 - Nivel intermedio (office+bases de datos) 5,00 puntos.
 - Nivel alto (office+bases de datos+FUNDANET)..... 10.00 puntos.



EXPERIENCIA (60 puntos)

- Utilizando la herramienta de gestión fundacional FUNDANET 1,00 puntos/mes.
- Gestionado proyectos de I+D+i 0,50 puntos/mes.
- Experiencia genérica con la categoría de auxiliar administrativo 0,25 puntos/mes.

BAREMOS FASE DE ENTREVISTA

Serán definidos por la Comisión de Selección una vez superada la Fase de Concurso, asignándole una puntuación máxima de 15 puntos.

2º) Las tareas a realizar serán las siguientes

Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática, con el siguiente alcance:

- Apoyo administrativo en la clasificación y gestión de documentación derivada de la unificación.
- Apoyo administrativo en la redacción de procedimientos de trabajo homogenizados.
- Cumplimentación y depuración de base de datos unificada.
- Apoyo administrativo en la unificación de procesos del aplicativo Fundanet
- Apoyo administrativo en la homogenización de los criterios de gestión.

3º) Presentación de instancias:

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días para presentar la documentación, definida en las bases generales, necesaria para participar en el proceso selectivo.

En el impreso de solicitud deberán hacer constar si desean trabajar en la Sede de Las Palmas o en la de Sta. Cruz de Tenerife.

La documentación se podrá presentar desde el día 21 de junio de 2016 hasta el día 02 de julio de 2016, en las dependencias de la Fundación Canaria de Investigación Sanitaria en:



Hospital Universitario de Canarias

Edificio de Hospitalización

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.

En horario de oficina, de oficina 08:00 a 15:00 p.m.

O bien siguiendo alguna de las vías especificadas en las Bases Generales de las Convocatorias de la Fundación que se encuentran en la página Web.

4º) Tipo de contrato y duración:

La relación jurídica que ligará a los aspirantes finalmente contratados será laboral de Régimen General y el tipo de contrato, el contrato temporal por obra o servicio.

La categoría de contratación será la de auxiliar administrativo.

La duración de los contratos estará supeditada a las necesidades del servicio, dentro de los límites establecidos en la normativa en vigor para este tipo de contrato, la dotación económica disponible para la ejecución del proyecto y el período de ejecución establecido para el mismo.

5º) Importe del contrato

El importe bruto mensual de la retribución asciende a la cantidad de 1.204, 24 euros, de acuerdo a la retribución básica establecida en la Fundación para dicha categoría, mas 2 pagas extras anuales por el mismo importe.

6º) 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.funcanis.org).