

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL REF: FS-SG-07

Objeto de la convocatoria

La Fundación FUNDESALUD (Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura), en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca el proceso selectivo para el acceso a plaza de ref: FS-SG-07 de Técnico de Apoyo a la Secretaría General, previsto en su relación de puestos de trabajo, por el sistema de concurso de méritos y competencias profesionales.

Tareas a desarrollar

En coordinación con el jefe de área se encargará de prestar apoyo técnico en los siguientes ámbitos de la Secretaría General:

- Contabilidad, auditoría y fiscalización
- Fiscal
- Contratación Pública
- RRHH
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

Requisitos de las/os candidatas/os

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir al tiempo de finalización del plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes se encuentren en España en situación de legalidad.
2. Edad: tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: estar en posesión del título que se señale en el Anexo I. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar documentalmente que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Habilitación: no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, o en el país de la que es nacional ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.
5. Requisitos específicos de la convocatoria: **Consultar Anexo I.**

Características del puesto de trabajo

- Denominación del puesto: Técnico de Apoyo a la Secretaría General
- Categoría: Titulado Superior
- Emplazamiento y/o centro de trabajo: Sede de Fundesalud (Mérida).
- Tipo de Jornada: Jornada completa.
- Tipo de contrato ofertado: Contrato Indefinido
- Retribución: Según tablas salariales de estructura de la entidad acorde a la categoría profesional
- Fecha de incorporación: Inmediata.

Proceso de selección

- Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud a través de la web de la fundación, en el apartado correspondiente a este proceso selectivo en la dirección: <https://saludextremadura.ses.es/fundesalud/web/ofertas-de-empleo> La solicitud se presentará en el plazo que se indique en la publicación del proceso en el DOE acompañada del Curriculum Vitae (CV) del candidato y de la documentación acreditativa de todos los **requisitos** especificados para el puesto en el **Anexo I** y de los documentos detallados en el **apartado 3.4 del Manual de Procedimientos de Selección de Personal** publicado en el enlace indicado anteriormente. Se facilitan **Anexos III, IV y V**, para acreditar los requisitos establecidos en el apartado 3.4 letra g), i), j), del Manual de Procedimientos de Selección de Personal.
- La selección de los candidatos se realizará conforme a lo establecido en el apartado 5 del Manual de Procedimientos de Selección de Personal publicado en la web de la entidad.

Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- Presidente/a: D^a. Elena Fernández Morillo (Secretaria General de Fundesalud) o persona en quién delegue.
- Secretario/a: D^a Carmen Simón Valero (Jefa de área de Gestión de Proyectos de Fundesalud) o persona en quién delegue.
- Vocal/es: D^a. Belén Muñoz Orellana (Técnico de Recursos Humanos de Fundesalud) o persona en quién delegue.

En Mérida a fecha de la firma digital,

José Luis González Sánchez
Director Gerente de FundeSalud

ANEXO I

Proceso de Referencia	Estabilización FS-SG-07
Denominación del puesto	Técnico de Apoyo a Secretaría General
Nº de plazas ofertadas	1
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Ubicación	Sede Fundesalud Mérida
Horas semanales u horario de trabajo	Jornada Completa
Modalidad de contratación	Contrato Indefinido
Categoría profesional	Titulado Superior
Retribución Bruta Anual	Según tablas salariales de la entidad acorde a la categoría profesional
Fecha de incorporación	Inmediata
FUNCIONES Y/O TAREAS A DESEMPEÑAR	
<p>En coordinación con el jefe de área se encargará de prestar apoyo técnico en los siguientes ámbitos de la Secretaría General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad, auditoría y fiscalización • Fiscal • Contratación Pública • RRHH • Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia. 	
PROCEDIMIENTO	
Tramitación	https://saludextremadura.ses.es/fundesalud/web/ofertas-de-empleo
Medios	Propios
Publicidad	DOE de 28 de diciembre de 2023
Plazo de presentación de candidaturas	7 días naturales desde el día siguiente de la publicación en la página web de la Fundación
PRIMERA FASE: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA (mínimo exigido)	
Titulaciones y estudios	Licenciado o Grado Universitario + Máster en las siguientes ramas: Jurídicas, Administración y Gestión y/o Administraciones Públicas (MECES 3)
Experiencia profesional	Experiencia de al menos 2 años en gestión económico-presupuestaria con contrato laboral en categoría equivalente o similar en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados demostrable mediante contrato o certificado de funciones por parte de la entidad empleadora.
Informática	Manejo de herramientas ofimáticas a nivel avanzado (Declaración Responsable)
Idiomas	Nivel B1 de inglés certificado o superior.
SEGUNDA FASE: MÉRITOS Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO	
SUBFASE DE MÉRITOS (VER ANEXO II)	
Titulaciones y estudios	Se valorará estar en posesión del doble grado o doble titulación en Derecho y ADE y/o Economía.
Experiencia profesional	<p>Servicios prestados en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados con especialización concreta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en contratación pública en puesto similar en Administraciones Públicas y/o entidades vinculadas. • Experiencia en gestión económica y contable en puesto similar en Administraciones Públicas y/o entidades vinculadas.
Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del software Fundanet • Manejo Plataforma de Contratación Pública del Estado • Manejo de GRECO (Alcántara) • Manejo del Portal de Rendición de Cuentas
SUBFASE DE ENTREVISTA PERSONAL (VER ANEXO II)	
Se formularán una serie de preguntas sobre capacidades o habilidades relacionadas con el perfil del puesto ofertado y con los fines y objetivos de la Fundación, valorando los aspectos humanos y aptitudes personales de los aspirantes citados a esta fase del proceso.	

ANEXO II – BAREMO

SUBFASE DE MÉRITOS:

La puntuación máxima total será de 8 puntos (80%)

Los méritos de las candidaturas se valorarán con las puntuaciones máximas que se señalan:

A) TITULACIONES Y ESTUDIOS (La puntuación máxima total será de 2 puntos):

- Se valorará con 2 puntos estar en posesión del doble grado o doble titulación en Derecho y ADE y/o Economía.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (La puntuación máxima total será de 4 puntos):

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 4 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicios de los 5 últimos años. Deberá acreditarse debidamente mediante certificado de funciones expedido por la entidad empleadora y/o contrato laboral donde se detallan específicamente las funciones realizadas por el candidato. La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación en atención a la especialización concreta en:

- Experiencia en contratación pública en puesto similar en Administraciones Públicas y/o entidades vinculadas. **(hasta 2 puntos)**
 - Por los servicios prestados en Fundesalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,1 puntos por cada mes completo de experiencia.
 - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,05.
 - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,025 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Experiencia en gestión económica y contable en puesto similar en Administraciones Públicas y/o entidades vinculadas. **(hasta 2 puntos)**
 - Por los servicios prestados en Fundesalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,1 puntos por cada mes completo de experiencia.
 - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,05.
 - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,025 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.

C) INFORMÁTICA (La puntuación máxima total será de 2 puntos):

Acreditación mediante certificados de:

- Manejo del software Fundanet **(1 puntos)**
- Manejo Plataforma de Contratación Pública del Estado **(0,5 puntos)**
- Manejo de GRECO (Alcántara) **(0,25 puntos)**
- Manejo del Portal de Rendición de Cuentas **(0,25 puntos)**

ENTREVISTA PERSONAL

La puntuación máxima total será de 2 puntos (20%)

Se valorarán las siguientes actitudes y/o capacidades:

1. Comunicación (facilidad de relaciones interpersonales, don de gentes, expresión verbal y no verbal): máximo 0,40 puntos.
2. Conocimientos técnicos del puesto de trabajo: máximo 0,40 puntos.
3. Capacidad de compromiso: máximo 0,40 puntos.
4. Trabajo en equipo: máximo 0,40 puntos.
5. Interés y conocimientos de la empresa: máximo 0,40 puntos

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILIDO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.

Don/Doña con D.N.I
nº..... y domicilio en
de la localidad, provincia.....

DECLARO:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE DATOS

Don/Doña con D.N.I
nº..... y domicilio en
de la localidad, provincia.....

DECLARO:

1º Que los datos indicados en el cuestionario web y documentación a aportar en el proceso son veraces, y me comprometo a probar documentalmente los mismos cuando así se me requiera.

2º Que esta documentación es copia fiel de los documentos originales.

3º Que conozco que la falsedad de la información y/o de la documentación requerida para el proceso comporta la invalidez de mi solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad que de tal circunstancia pudiera derivar en futuros procesos en los que solicite participar.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....

ANEXO V

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Don/Doña con D.N.I
nº..... y domicilio en
de la localidad, provincia.....

AUTORIZO A FUNDESALUD A:

Publicar mis datos personales, en las resoluciones que se publiquen relativas a la tramitación del procedimiento de selección.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....