



**FIIBAP FUNDACIÓN PARA
LA INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN BIOSANITARIA
DE ATENCIÓN PRIMARIA**
Servicio Madrileño de Salud

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN BIOSANITARIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (EN EL MARCO DE TASA DE REPOSICIÓN AUTORIZADA) PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN BIOSANITARIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

La Fundación para la Investigación e Innovación Biosanitaria de Atención Primaria , de acuerdo con las autorizaciones de los organismos correspondientes, procede a convocar un proceso de selección de una plaza de Personal de administración y gestión **Ayudante administrativo**, del grupo profesional V para el área funcional 3_ Ref FIIBAP 0723

Requisitos imprescindibles:

- Titulación: Ciclo formativo de grado medio o bachillerato o equivalente.
- Experiencia de más de 3 años en la gestión administrativa y funciones de secretaría.

Méritos a valorar:

- Años de experiencia en funciones de Secretaria. Máximo de 10 puntos.
- Conocimiento del funcionamiento de Fundaciones sanitarias y su gestión administrativa. Máximo de 10 puntos.
- Conocimiento del ámbito de la Atención Primaria. Máximo de 10 puntos.
- Apoyo en la gestión de convocatorias de contratación de personal (desde la publicación de la convocatoria, baremación de méritos y preparación de documentación). Máximo de 10 puntos.
- Apoyo en la gestión de personal (registro laboral). Máximo de 5 puntos.
- Apoyo en organización de jornadas y eventos relacionados con investigación e innovación. Máximo de 5 puntos.
- Apoyo en archivo de documentación. Máximo de 5 puntos.
- Manejo avanzado de Word, Excel y otras aplicaciones ofimáticas. Máximo de 5 puntos.

- Aspectos a valorar en la entrevista:
 - Capacidad de comunicación.
 - Experiencia en trabajo en equipo.



**FIIBAP FUNDACIÓN PARA
LA INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN BIOSANITARIA
DE ATENCIÓN PRIMARIA**
Servicio Madrileño de Salud

Funciones:

- Labores de secretaría: recepción de llamadas y de visitantes, registro y archivo de toda la correspondencia.
- Actualización del archivo de documentación para hacer inventario.
- Archivo de documentación de contratos de Ensayos clínicos y relativa a justificación de proyectos europeos.
- Actualización de APP REGISTRO LABORAL: conciliación de datos y validación de datos de la migración.
- WEB: puesta en marcha de la nueva Web, revisión de documentación y contenidos.
- Apoyo administrativo en la gestión de la firma de nuevos contratos laborales.
- Apoyo a Jornadas y Cursos.
- Apoyo a las gestoras de la FIIBAP en todas las tareas administrativas

Retribución:

La retribución salarial será la establecida en el Convenio Colectivo del grupo de empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédicas de las II.SS del SERMAS

Jornada laboral

- Contrato jornada completa

Lugar de trabajo

El proyecto se desarrollará en la Fundación para la Investigación e Innovación Biosanitaria de Atención Primaria, sita en la Avd/ Reina Victoria, 21 6ª planta, de Madrid.

Presentación de solicitudes

Los Interesados enviar e-mail dirigido a la Fundación para la Investigación e Innovación Biosanitaria de Atención Primaria, adjuntando el Currículum Vitae y copia de la titulación exigida,, indicando en el asunto la referencia: **Ref: FIIBAP 0723** a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatorias.fiibap@salud.madrid.org

Es imprescindible que las solicitudes sean entregadas en formato digital.

No se admitirán solicitudes en formato papel, ni aquéllas que no indiquen la referencia del puesto al que se opta.

La ausencia de estos requisitos excluirá al participante del proceso de selección.



PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Del 1 al 10 de febrero de 2023 a las 14:00 horas

Proceso de evaluación y selección

Las solicitudes que cumplan los requisitos y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por una Comisión de evaluación compuesta por tres miembros (un Presidente: el director de FIIBAP y dos vocales: uno del Consejo Científico Asesor de la FIIBAP y otro de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria).

Se valorará el CV junto a los méritos antes indicados.

La plaza puede quedar vacante en caso de que los candidatos presentados no cumplan las condiciones solicitadas

La comisión de evaluación dictará la resolución.

Se establece un periodo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones de los candidatos.

En el caso de incidencias, la Comisión de evaluación elevará al Patronato los resultados de dicha evaluación y propuesta de resolución.

Los candidatos que participen en este proceso de selección aceptan todos los términos de esta convocatoria.

Baremo

- Fase valoración de méritos: Expediente académico y otros méritos relacionados con el puesto hasta un máximo de 60 puntos.

El órgano de selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones que considere oportunas sobre los méritos alegados.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados en caso de considerarse necesario.

Los candidatos preseleccionados (que hayan sacado un mínimo de 40 puntos) serán convocados a una entrevista personal.

- Fase de valoración de aptitudes y entrevistas (máximo de 40 puntos)

Será necesario alcanzar 20 puntos en la entrevista personal para poder continuar en el proceso

Seguimiento

El seguimiento técnico se realizará por el Director de la Fundación.

Publicación Resolución

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes se hará pública la relación provisional de candidatos admitidos en la Fase de valoración de méritos y que pasan a la Fase de entrevistas.

La publicación de la Resolución se realizará en el tablón de anuncios de la FIIBAP y en la web: www.fiibap.org

Protección de datos

Le informamos de que sus datos serán tratados, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 679/2016, y serán incorporados en el sistema de tratamiento "RRHH-selección de personal".

El responsable del tratamiento de sus datos es la Fundación para la Investigación e Innovación Biosanitaria de Atención Primaria, sita en Avenida Reina Victoria 21, 6ª planta, 28003 Madrid.

La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de datos personales de los candidatos participantes en el proceso de selección de personal. Sus datos se conservarán mientras se desarrolle el proceso de selección y una vez finalizado pasarán a ser eliminados de forma segura.

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento que usted ha prestado en el momento de incorporarse al proceso de selección de personal, de manera libre inequívoca y específica. Usted tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, de la misma manera que lo prestó, sin que ello afecte a la licitud de tratamiento previo a su retirada.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en La Fundación para la Investigación e Innovación Biosanitaria de Atención Primaria estamos tratando sus datos personales y podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación de su tratamiento, oposición, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. Podrá ejercitar sus derechos a través del correo electrónico fiibap@salud.madrid.org o escribiendo a la siguiente dirección: AVDA. REINA VICTORIA 21, 6ª PLANTA, 28003, MADRID.



**FIIBAP FUNDACIÓN PARA
LA INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN BIOSANITARIA
DE ATENCIÓN PRIMARIA**
Servicio Madrileño de Salud

Madrid, a 1 de febrero de 2023

Tomás Gómez Gascón

FIIBAP FUNDACIÓN PARA
LA INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN BIOSANITARIA
DE ATENCIÓN PRIMARIA
Servicio Madrileño de Salud

Director Fundación