

Convocatoria Pública para la contratación con carácter temporal y en Régimen de Derecho Laboral de un Técnico Administrativo para el Proyecto de Innovación “Prevención, Asistencia y Mejora de la Salud y Bienestar Emocional de las personas (Saludablemente+)”.

Fundación Rioja Salud, organización fundacional sin ánimo de lucro, perteneciente al Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, precisa de un técnico especialista en rama administrativa para la realización del Proyecto de Innovación y mejora del proyecto denominado “Prevención, Asistencia y Mejora de la Salud y Bienestar Emocional de las personas (Saludablemente+)”.

1. Funciones del puesto de trabajo

Funciones de apoyo administrativo en la planificación, coordinación, desarrollo, medición y análisis del proyecto.

2. Condiciones del contrato de trabajo

Régimen jurídico: contratación en régimen de derecho laboral.

Duración: Hasta fin de proyecto (31/12/2025)

Categoría profesional: grupo 10. Técnicos Administrativos

Período de prueba: 1 mes

Jornada: Completa.

Retribución bruta anual:

- Sueldo base.....22.141,63 €
- Incentivo sueldo.....915,44 €

3. Requisitos de los candidatos

3.1 Requisitos mínimos

Para poder participar en este procedimiento de selección las personas interesadas deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

1. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa el último día del plazo de presentación de solicitudes.
2. Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:
 - a. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b. El cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
3. Estar en posesión del título de Técnico Especialista en rama Administrativa y Comercial. Especialidad Administrativa (FP II)
4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán presentar la documentación que acredite su reconocimiento oficial y validez en todo el territorio español.
5. No haber sido separadas del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitadas con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
6. En el caso de las personas nacionales de los otros Estados distintos al español, no encontrarse inhabilitadas, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separadas por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

7. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

3.2 Aspectos valorables

En el proceso de selección se valorarán los siguientes aspectos:

- Coordinación, planificación, desarrollo y justificaciones de proyectos.
- Gestión administrativa de programas de salud pública.
- Gestión administrativa de recursos materiales.

Se deberá presentar documentación acreditativa suficiente de estos aspectos valorables junto con la correspondiente solicitud, para proceder a su valoración.

4. Régimen de incompatibilidades.

Las personas candidatas que resulten seleccionadas quedarán sometidos, desde el momento en que se incorporen al trabajo, al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

5. Solicitudes y plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

Los candidatos/as deberán presentar telemáticamente la solicitud junto con su currículum personal y documentación acreditativa del mismo a la dirección de correo: tecadm@riojasalud.es con el modelo de solicitud adjunto a la presente convocatoria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de identidad en vigor.
- b) Titulación oficial de acuerdo al apartado 3.1. de requisitos mínimos.
- c) Currículum Vitae y acreditación documental del mismo de acuerdo a los formatos y puntos recogidos en el apartado de requisitos y aspectos valorables. La experiencia profesional deberá ser acreditada.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separadas del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitadas con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

- e) En el caso de personas cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitadas, por sanción o pena, para el ejercicio profesional, o para el acceso a funciones o servicios públicos en su país de origen, ni haber sido separadas, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- f) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

6. Admisión de candidaturas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la Fundación, la lista provisional de las candidaturas admitidas y excluidas al presente proceso. Esta lista será definitiva de no haber candidaturas excluidas.

Los candidatos/as excluidos podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días hábiles. Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y resueltas por la comisión de selección las reclamaciones presentadas, en su caso, se hará pública la lista definitiva en la forma prevista en el párrafo anterior.

7. Comisión de selección.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Persona responsable de unidad en FRS
- Vocal: Persona perteneciente a Seris
- Vocal: Persona designada por el comité de empresa
- Secretaria: Persona del área de rrhh de FRS

8. Proceso de selección.

Se formulará el presente proceso de selección en dos fases bien diferenciadas:

- Fase I: Baremación de méritos acreditados. Puntuación máxima 30 puntos.
- Fase II: Prueba caso práctico. Puntuación máxima 20 puntos.
- Fase III: Entrevista personal. Puntuación máxima: 20 puntos.

8.1 Fase I. Baremo de méritos.

1.Experiencia Profesional. (15 puntos máximo):

De acuerdo con la experiencia específica adquirida en los aspectos relacionados en el punto 3.2 de estas bases, y acreditándolo según lo expuesto en esta convocatoria.

La experiencia profesional será medida en meses de trabajo, a razón de:

- 0,25 puntos por mes completo en puestos con funciones similares a las del puesto solicitado.

Para la acreditación de la experiencia profesional, será necesario presentar:

- Certificado de Vida Laboral.
- Copia/s del/ los contrato/s de trabajo y, de no disponer de los contratos, certificado de la empresa en que se acredite el tiempo trabajado, la categoría y funciones.

Para acreditar las funciones realizadas, los aspirantes deberán aportar:

- Certificado emitido y firmado por responsable suficiente de la empresa, entidad o administración pública donde hayan trabajado y en el que se especifiquen las funciones realizadas en la misma.

2. Formación Académica. (15 puntos máximo):

- a) Formación relacionada con herramientas informáticas. (10 puntos)
- b) Formación en gestión documental y administrativa. (5 puntos)

La valoración será a razón de 0,01 puntos por hora en los diferentes cursos relacionados anteriormente.

8.2. Fase II: Prueba caso práctico. (20 puntos máximo).

Se realizará un supuesto práctico de 20 minutos de duración máxima.

8.3 Fase II. Entrevista personal. (20 puntos máximo)

A esta fase sólo accederán aquellos candidatos/as que la Comisión de Selección haya considerado como aptos en la fase anterior. El punto de corte se establecerá en la mesa de selección, en función de las candidaturas presentadas y los puntos obtenidos.

La entrevista personal se realizará por el personal y método fijado por Fundación Rioja Salud.

Se valorará:

1. La experiencia profesional acreditada en el currículum profesional (máximo 10 puntos).
2. Las habilidades personales y capacidad de interrelación (máximo 5 puntos).
- 3 La actitud general ante la convocatoria del puesto de trabajo (máximo 5 puntos).

La puntuación máxima obtenida se sumará con la obtenida en las dos fases previas, obteniendo así la puntuación que conformará el orden final del proceso de selección.

9. Lista de aprobados.

A medida que concluya cada una de las fases del proceso de selección, la comisión de selección hará públicas en la página web de la Fundación las listas de aprobados con la puntuación obtenida, en las que se dará a conocer la fecha de la siguiente fase.

Concluido el proceso de selección, la comisión de selección hará pública la lista definitiva de las candidaturas por orden de puntuación total consignando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y la suma total.

La comisión de selección propondrá al Director Gerente de la Fundación la selección del candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación, facilitando la lista de aprobados y el expediente completo de sus actuaciones.

Se creará una bolsa de empleo temporal con los candidatos no adjudicatarios de las plazas inicialmente disponibles a disposición de futuras necesidades en FRS.

10. Presentación de documentos y contrato.

El candidato/a seleccionado será requerido, en el plazo de cinco días naturales, para aportar original y copia de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida.
- Declaración firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Una vez presentada por el candidato/a propuesto la documentación requerida, el Director Gerente de la Fundación resolverá sobre su selección y procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.