

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE UNA OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN. (Ref.: EXP-12/23)

1. OBJETO:

Bases para la regulación del proceso selectivo para la contratación temporal de un/a oficial de administración en régimen de concurrencia competitiva para el departamento de administración.

2. FUNCIONES:

Las funciones a desarrollar serán, a título indicativo no exhaustivo:

- Introducción y gestión de información en la herramienta de gestión de la investigación de la entidad.
- Revisión de la documentación soporte de gasto de proyectos de I+D+i en curso.
- Apoyo en la preparación de Pliegos de contratación de bienes y servicios necesarios para proyectos de investigación.
- Puesta en marcha Acción COST coordinada por la entidad.
- Preparación documentación para la justificación en el primer trimestre de 2024 de subvenciones concedidas por concurrencia competitiva para la realización de proyectos de investigación.
- Preparación documentación auditoria cuentas anuales.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral.

Categoría profesional: Oficial administración

Jornada: Completa: 38 horas/semana Salario bruto anual: 22.216,44 €

Tipo de contrato: temporal 6 meses acumulación de tareas

Lugar de trabajo: La prestación del trabajo se realizará en la sede del CEAM, en el Departamento de Administración en el Parque Tecnológico de Paterna (Valencia), Calle Charles Robert Darwin, 14.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

a) Requisitos generales:

- Cumplir con alguno de los siguientes requisitos de nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española o de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
 - b) Cónyuge de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 - c) Los extranjeros con residencia legal en España

Los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b y c) deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No haber mantenido relación laboral con la Fundación CEAM, o con cualquier otra entidad o empresa que formase parte del sector público, que haya finalizado por despido disciplinario que no haya sido declarado judicialmente por sentencia firme, nulo o improcedente. No haber sido sujeto de despido por causas objetivas de las letras a), b) y d) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

- Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las funciones derivadas del puesto.

b) Requisitos particulares indispensables:

- Titulación: Técnico Superior en Administración y Finanzas (o equivalente) o titulación superior que habilite para la realización de las funciones.
- Permiso de conducir B

Para ser admitidos a la selección, será necesario que las candidaturas reúnan todos los requisitos generales e indispensables a la fecha de terminación del plazo de solicitudes y durante el proceso de selección, no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario.

c) Méritos valorables:

Méritos valorables	Baremación	
1- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO TOTAL 40 PUNTOS	ACREDITACIÓN
Experiencia laboral en departamento de Administración en Fundaciones de Investigación del Sector Público.	2 puntos por cada mes de experiencia. Puntuación máxima de 20 puntos.	Presentación de contrato laboral con indicación de las funciones desarrolladas o certificado del ocupador que acredite la experiencia requerida. En caso de no aportar contrato laboral por ser una participación en prácticas o similar, la puntuación otorgada será la mitad.
Experiencia acreditada en la herramienta FUNDANET	1 punto por mes de trabajo con la herramienta Puntuación máxima de 10 puntos	Certificado del ocupador que acredite la experiencia requerida.
Experiencia acreditada en departamento de administración en otras empresas	1 punto por mes de trabajo con la herramienta Puntuación máxima de 10 puntos	Presentación de contrato laboral con indicación de las funciones desarrolladas o certificado del ocupador que acredite la experiencia requerida. En caso de no aportar contrato laboral por ser una participación en prácticas o

		similar, la puntuación otorgada será la mitad.
2- FORMACIÓN	MÁXIMO TOTAL 40 PUNTOS	
2.1 Formación académica y profesional	Máximo: 30 puntos.	ACREDITACIÓN
Se valorará que la titulación presentada sea universitaria.	Máximo 15 puntos	Título o documento análogo que permita la valoración
Máster oficial (de al menos 60 créditos ECTS o su equivalente en horas), relacionado con las funciones del puesto.	10 puntos	Título o documento análogo que permita la valoración
Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto (contabilidad/herramientas informáticas/fiscalidad/subvenciones)	0,5 puntos por cada curso de más de 15 horas. 0,25 puntos por cada curso de más de 10 horas. Puntuación máxima 5 puntos	Certificado emitido por la entidad formadora
2.2 Conocimiento de idiomas	Máximo: 10 puntos.	
Conocimientos de inglés acreditados por organismo oficial	Nivel B1 o similar: 2 puntos Nivel B2 o similar: 3 puntos Nivel C1 o similar: 4 puntos Nivel C2 o similar: 5 puntos Solo se valorará el superior.	Certificación expedida por Escuelas Oficiales de idioma o entidades extranjeras reconocidas de conformidad con lo que se dispone en el Decreto del Consell 61/2013 (DOCV20.5.13) i la Orden 93/2013 de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (DOCV 13.11.13)
Conocimientos de valenciano acreditados por organismo oficial	Nivel B1 o similar: 2 puntos Nivel B2 o similar: 3 puntos Nivel C1 o similar: 4 puntos Nivel C2 o similar: 5 puntos Solo se valorará el superior.	Certificación expedida por Escuelas Oficiales de Idiomas o Junta Qualificadora de Coneixements de València
3- ENTREVISTA	MÁXIMO TOTAL 20 PUNTOS	
Entrevista	Hasta un máximo de 20 puntos	

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD:



Las personas interesadas deberán inscribirse a través del ACCESO AL PORTAL DE CONVOCATORIAS DE EMPLEO – Convocatorias abiertas -, al que accederán clicando en el enlace que se habilitará en la web de CEAM, en el EXP-12/23 desde el que aportarán sus datos personales y la siguiente documentación:

- a) Declaración de veracidad de los datos/documentos aportados (ANEXO I de estas bases). Se debe firmar digitalmente.
- b) Copia escaneada del título de grado o resguardo de haber abonado los derechos de expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, debe acreditarse la homologación o equivalencia correspondiente o haber iniciado los trámites para la misma.
- c) Permiso de conducir.
- d) Curriculum vitae
- e) Documentación que acredite con suficiencia los méritos que se pretende hacer constar y que se indican en el cuadro anterior, y que tendrá su apartado específico dentro de la solicitud de participación.

No es necesaria la compulsa de estos documentos escaneados, es suficiente con la declaración de veracidad incluida en la solicitud de participación, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda requerir a los solicitantes que acrediten con los originales la documentación aportada.

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de finalización de entrega de solicitudes será a las 15 horas del decimoquinto día posterior a su publicación.

7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Dirección Administración y Finanzas o persona en quien delegue. El Responsable de Sección de Administración o persona en quien delegue. Tercer miembro propuesto/a por la Dirección Ejecutiva de CEAM.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Primera fase:

La Comisión Evaluadora comprobará el cumplimiento de los requisitos generales y particulares. Aquellas candidaturas que no cumplan con alguno de los requisitos quedarán descartadas de proceso. A continuación, se puntuará la documentación presentada acreditativa de los méritos valorables relativos a los puntos 1 y 2 del cuadro anterior. Se dará publicidad en la web del CEAM, a la relación provisional de admitidos y con la puntuación de los méritos, indicando aquellas candidaturas que pasan a la segunda fase, concediendo un plazo de 5 días naturales, a contar desde el siguiente a dicha publicación, para formular alegaciones y/o subsanar defectos que hayan motivado el error o la exclusión todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común. Si el plazo finaliza en día festivo, se pasará al primer día hábil.

La Comisión Evaluadora podrá realizar cambios en el proceso si lo estima oportuno y debido situaciones extraordinarias como la recepción de pocas candidaturas o que exista una diferencia de más de 20 puntos entre las personas candidatas en base a su valoración curricular.

Segunda fase:

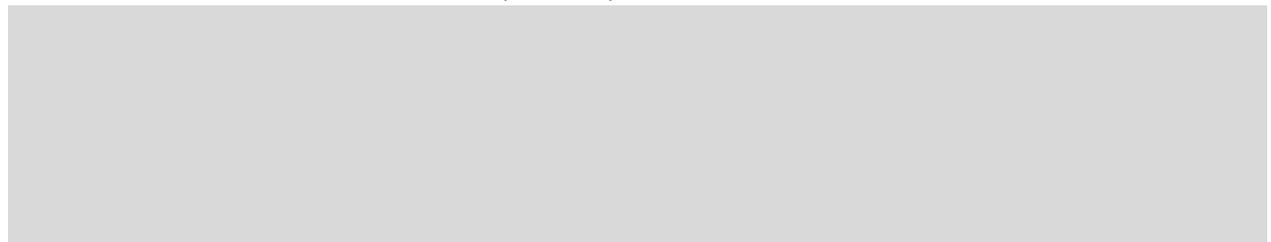
Consistirá en una entrevista, en la que la comisión evaluadora preguntará sobre aspectos técnicos relacionados con la naturaleza de la convocatoria y del contenido de los méritos acreditados por el/la candidato/a y conocimientos para poder desarrollar con solvencia los trabajos a encomendar. La entrevista supondrá un máximo de 20 puntos. Será seleccionada la persona con mayor puntuación final. En el supuesto de igualdad en la puntuación final entre varias candidaturas, se considerará primero la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, de acuerdo con lo señalado a continuación y en este orden:

- 1.- Méritos formativos.
- 2.- Méritos de experiencia profesional.
- 3.- En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la contratación de la persona que represente al sexo infrarrepresentado en la Fundación.

En virtud de la valoración final, la Comisión de Evaluación elevará al órgano correspondiente la propuesta de adjudicación del puesto en función de la orden de clasificación. Las restantes candidaturas podrán quedar como reserva en orden o ser desestimadas según indique la propia Comisión. La resolución provisional con la puntuación global obtenida por las candidaturas que hayan realizado la segunda fase será publicada en la web del CEAM, concediendo un plazo de 5 días, a contar desde del siguiente a esta publicación, para formular alegaciones y/o subsanar defectos sobre la segunda fase. Concluido el plazo de recepción de alegaciones sin haber recibido ninguna o habiendo sido contestadas éstas, la resolución provisional pasará a definitiva o se publicará una nueva si hubiera cambios, con los datos de la candidatura seleccionada en la página Web de la Fundación: www.ceam.es (ofertas de empleo).

En el supuesto de renuncia o desistimiento de la persona candidata, la Dirección valorará y propondrá, si es adecuado, a la que haya obtenido el siguiente mayor valor de valoración del total de las pruebas del proceso de selección.

Paterna (Valencia) a la fecha de la firma



Firmado Dirección Ejecutiva (DE)