



## **BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE UNA OFERTA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRÁNEO**

**(Ref.: EXP- 11/24)**

### **1. OBJETO:**

Bases para la regulación de la contratación de un/a Técnico de Gestión Administrativa para la Gestión de Proyectos en régimen de concurrencia competitiva al amparo del artículo 23 bis de la Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, cuyo objeto de los contratos de actividades científico-técnicas es la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos.

### **2. FUNCIONES:**

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

- ✓ Introducción y gestión de información de los proyectos de investigación en curso 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.
- ✓ Preparación documentación necesaria para la contratación de personal afecto a proyectos de investigación.
- ✓ Ejecución y seguimiento de la Acción COST coordinada por la entidad. Preparación e introducción de la documentación en la plataforma COST y en FUNDANET
- ✓ Preparación documentación para la justificación de las ayudas finalistas que financian los proyectos de investigación.
- ✓ Seguimiento de los cobros y pagos afectos a los proyectos de investigación financiados con fondos finalistas.
- ✓ Asistencia a reunión de gestión de proyectos.
- ✓ Elaboración y seguimiento normativa interna para gestión de proyectos que así lo requieran.

### **3. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral.

Categoría profesional: Técnico de Gestión Administrativa

Periodo de prueba: Según Convenio.

Jornada: Completa. 38 horas/semana

Salario bruto anual: 24.776,59 € en 14 pagas.

Tipo de contrato: Indefinido de actividades científico-técnicas. Art.23 bis Ley 14/2011 de Ciencia. El contrato de trabajo se financiará con cargo a los costes indirectos y/o de gestión de los proyectos concedidos mediante concurrencia competitiva. En particular, mediante la ayuda para la gestión de la "COST Action CA22162 - FutureMed: a transdisciplinary network to bridge climate science and impacts on society.

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.

La contratación que resulte de este procedimiento de selección, queda suspendida a la concreción de la autorización del órgano competente de la Administración de la Generalitat Valenciana. En caso que se



deniegue esta autorización, no se procederá a realizar la contratación, sin que la superación de las pruebas implique la existencia de derecho alguno frente a la Fundación.

#### **REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:**

##### **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: Grado en Administración y Gestión de Empresas o similar que habilite para la realización de las funciones.
- Permiso de conducir B
- Disponibilidad para asistir a reuniones de proyectos/viajar

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, no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario.

c) Baremación de méritos y fase específica:

Méritos valorables	Baremación	Acreditación
<b>FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>		
<b>1- EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 PUNTOS)</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA POR APARTADO</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
<b>EXP. PROF.-Apartado 1:</b> Experiencia laboral en departamento de Administración en Fundaciones de Investigación del Sector Público.	1 punto por cada mes de experiencia. Puntuación máxima de 15 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.
<b>EXP. PROF.-Apartado 2:</b> Experiencia acreditada en la herramienta FUNDANET	0,6 puntos por mes de trabajo con la herramienta Puntuación máxima de 10 puntos	Certificado del ocupador que acredite la experiencia requerida.
<b>EXP. PROF.-Apartado 3:</b> Experiencia acreditada en departamento de administración en otras empresas	0,5 puntos por mes de trabajo. 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.
<b>EXP. PROF.-Apartado 4:</b> Experiencia acreditada en la gestión de proyectos de I+D+i	0,5 puntos por mes de trabajo. Puntuación máxima de 5 puntos.	Certificado del ocupador que acredite la experiencia requerida.
<b>2- FORMACIÓN (40 PUNTOS)</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA POR APARTADO</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
<b>2.1 Formación académica y profesional</b>	<b>Máximo: 30 puntos.</b>	
<b>FORM. ACADEM.-Apartado 1:</b> Titulo de grado adicional al acreditado para acceder a la oferta y relacionado con las funciones del puesto.	Máximo 5 puntos	Título o documento análogo que permita la valoración

<b>FORM. ACADEM.-Apartado 2:</b> Máster oficial (de al menos 60 créditos ECTS o su equivalente en horas), relacionado con las funciones del puesto.	15 puntos	Título o documento análogo que permita la valoración
<b>FORM. ACADEM.-Apartado 3:</b> 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 10 puntos	Certificado emitido por la entidad formadora
<b>2.2 Conocimiento de idiomas</b>	<b>Máximo: 10 puntos.</b>	
<b>CONOC. IDIOMA.-Inglés:</b> 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)
<b>CONOC. IDIOMA.-Valenciano:</b> 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
<b>3- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (5 PUNTOS)</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA POR APARTADO</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
<b>DIVERSIDAD FUNCIONAL:</b> Grado de diversidad funcional igual o superior a 33%	5 puntos	Certificados que se tendrá que acreditar en el momento de la inscripción al proceso de selección.
<b>FASE 2: FASE ESPECÍFICA</b>		
<b>4- FASE ESPECÍFICA (15 PUNTOS)</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA POR APARTADO</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
Criterio cualitativo a juicio de la Comisión de evaluación	Hasta un máximo de 15 puntos	Valoración y conocimiento adicional de las aptitudes, actitudes y destrezas del candidato o candidata mediante la realización de una entrevista personal y/o unas pruebas objetivas, en la que las candidaturas deberán exponer su experiencia profesional.



Sólo se valorarán y baremarán aquellos méritos y aspectos expresados de manera clara y específica en el CV y que estén debidamente acreditados con títulos, certificados firmados por persona responsable de la entidad donde se hayan desarrollado los trabajos o la formación que acrediten la experiencia indicada, que permitan su cuantificación y valoración.

#### **4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD.**

Las personas interesadas deberán inscribirse a través del portal de EMPLEO, al que accederán clicando en el enlace que se habilitará en la web de [CEAM](#), en el apartado ofertas en curso y en el EXP- 05/24 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 con el que accede a la convocatoria 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 compulsión 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.

#### **5. PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

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

#### **6. COMISIÓN EVALUADORA:**

La persona responsable de la Sección de Administración o persona en quien delegue. La Dirección Financiera (DF) o persona en quien delegue. La responsable de la sección de informática o persona en quien delegue.

#### **7. 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, 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. Si el plazo finaliza en día festivo, se pasará al primer día hábil.

Tras este plazo, se publicará resolución definitiva indicando aquellas candidaturas que pasan a la segunda fase.

Tras la finalización de esta fase, la Comisión Evaluadora podrá acordar modificaciones en el resto del proceso, si lo estima oportuno y debido situaciones extraordinarias como la recepción de pocas candidaturas o que exista mucha diferencia de puntuación entre las mismas.

Segunda fase:

La segunda fase tiene por objeto comprobar la adecuación de los méritos, competencias y capacidades de las candidaturas con las características y funciones del puesto. Consistirá en una entrevista y/o unas pruebas objetivas en la que la Comisión Evaluadora evaluará 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 objeto del contrato. Algunas preguntas podrían realizarse en inglés.

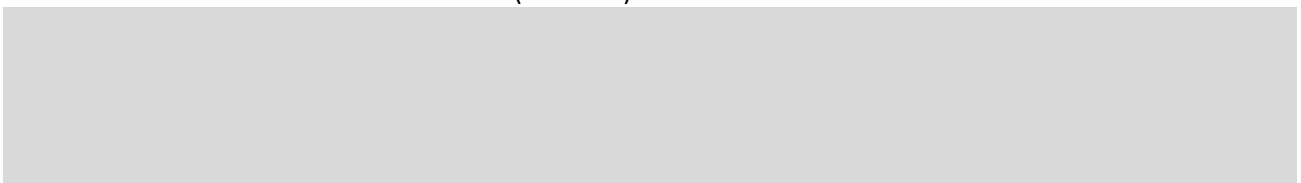
Será seleccionada la persona con mayor puntuación final. En el supuesto de igualdad en la puntuación final entre varias candidaturas, se considerará primero la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, de acuerdo con lo señalado a continuación y en este orden:

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 naturales, 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](http://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)