CONVOCATORIA CONTRATO TEMPORAL

La Comisión de Evaluación ha decidido ampliar el plazo de recepción de candidaturas, siendo ahora el plazo de finalización de entrega de solicitudes el 05 de junio de 2025.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (M3) EN LA FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (FISABIO)

(Ref. FISABIO 2025/34)

En Valencia, a 23 de abril de 2025.

La Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (FISABIO), entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, y plena capacidad de obrar y bajo la tutela del Protectorado que ejerce la Generalitat Valenciana y cuyo objeto fundacional es la generación y difusión del conocimiento y el fomento de la investigación sanitaria y biomédica en la Comunitat Valenciana, en base a la motivación de necesidad que se expone en el siguiente párrafo,

RESUELVE

Convocar un proceso de selección para la contratación de **UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (M3)** en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los fondos estructurales de la Fundación. Esta contratación se promueve para sustituir temporalmente al técnico de gestión de la investigación que ocupa el puesto INF006 del Área Jurídico-RRHH-Formación de Fisabio. Esta contratación finalizará cuando se extinga la causa que dio origen a este contrato temporal.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Tipo de contrato temporal: contrato de sustitución
- Duración: hasta la incorporación de la persona sustituida
- Código puesto profesional: 29M
- Grupo profesional: III
- denominación profesional: técnico/a de gestión de la investigación (m3)
- Nivel Retributivo: Nivel 2
- Periodo de prueba (cómputo anual): según convenio
- Jornada: 37,5 horas/semana.
- Retribución bruta anual: 35.493,42€
- Lugar de trabajo: Dpto. Jurídico-RRHH-Formación FISABIO. Servicios centrales. Avda. de Cataluña 21 Valencia.

2. FUNCIONES:

Las principales funciones y tareas para desarrollar serán las siguientes:

Funciones Generales:

a) Colaborar en la elaboración de informes, estudios o análisis de apoyo a los proyectos de investigación, ensayos clínicos y servicios tecnológicos.
b) Participar en la gestión técnica de planes, proyectos, y programas de investigación, así como en sus aplicaciones y resultados.
c) Colaborar en el desarrollo tareas de concepción, diseño, aplicación o mejora en los procesos de gestión de la investigación.

d) Promover y tramitar de expedientes, realizar propuestas de resolución que requieran una preparación técnica superior con iniciativa propia.
e) Supervisar y coordinar al personal a su cargo.

Funciones Específicas:

Si bien la persona que se incorpore gestionará inicialmente los expedientes de contratación que licite la Fundación, es posible que, con el tiempo sea destinada a otras tareas dentro del departamento de adscripción. Así pues, de manera enunciativa y no limitativa, bajo las Directrices y supervisión de la Dirección del Departamento las funciones generales arriba enunciadas se concretarán en las siguientes actividades, con el alcance y limitación a la categoría correspondiente y en las materias y disciplinas del derecho que se citan a continuación:

- Actuaciones de toda índole en gestión de expedientes de licitación (no menores) contratación pública (Ley Contratos Sector Público)
    - Detección de necesidades
    - Elaboración de pliegos
    - Gestión de los expedientes en la Plataforma del Sector Público y en la herramienta de gestión de la entidad
    - Registro de los contratos derivados de los expedientes en las plataformas correspondientes
    - Participación en mesas de contratación
    - Resolución de incidencias y consultas; Elaboración de informes y dictámenes.
    - Elaboración de protocolos
    - Gestión de la compra centralizada: Sistemas dinámicos de adquisición y Acuerdos Marco
- Asistencia a la Dirección del Departamento
- Actuaciones jurídicas en general sobre las materias del Área de adscripción y relativas a su categoría profesional: Resolución de consultas, elaboración de informes y dictámenes.
- Negociación, Redacción, supervisión, revisión y tramitación hasta su firma de todo tipo de convenios, contratos, y documentos jurídicos, tanto en idioma castellano, valenciano e inglés. Tramitación ante el Registro de Convenios de la GVA, plataforma GVA convenios y web transparencia.
- Manejo de las plataformas tecnológicas y programas informáticos necesarios para el desempeño de las Funciones enumeradas.
- Colaboración con la Dirección del Departamento en la elaboración de procedimientos normalizados y protocolos
- Vigilancia normativa e implementación de obligaciones emanadas de las leyes. Revisión diaria DOGV y BOE.
- Actividades administrativas propias de sus funciones
- Todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección del Departamento y que sean propias de su categoría profesional.

La persona que se incorpore al departamento realizará fundamentalmente actuaciones jurídicas sobre las siguientes materias y disciplinas del derecho sin perjuicio del conocimiento de la legislación complementaria o subsidiaria al efecto:

- Legislación de Fundaciones
- Legislación de aplicación al sector público instrumental de la GVA.
- Legislación de contratación pública (Ley Contratos del Sector Público)
- Legislación aplicable a entidades de investigación biomédica y sanitaria.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

3.1. <u>Requisitos Generales Legales:</u>

- Tener la nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se consiga finalizar este trámite dentro del plazo establecido por la Comisión de Valoración, la persona seleccionada no podrá ser contratada; dejando, en este caso, la plaza desierta o contratándose a la siguiente persona en caso de que se haya dado orden de prelación en la Resolución. Se acreditará con la presentación del documento personal de identidad o permiso de trabajo en el momento de inscripción a la convocatoria. En el caso del permiso de trabajo cabe la posibilidad de presentación posterior.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley. Se acreditará con la presentación del documento personal de identidad.
- No incurrir en causa de incompatibilidad alguna que le impida el desempeño de funciones en régimen general con una entidad perteneciente al sector público, extremo que se acreditará mediante declaración responsable. Se acreditará mediante la declaración responsable en el momento de inscripción a la convocatoria
- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para ejercer funciones similares a las propias de la categoría o grupo profesional al que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente en los mismos términos en su Estado que impida el acceso al empleo público. Se acreditará mediante declaración responsable en el momento de inscripción a la convocatoria
- En caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación FISABIO, no haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente por la Fundación. Se acreditará mediante declaración responsable, pudiendo ser comprobado por la entidad.
- En el caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación FISABIO en la plaza ofertada, haber superado el periodo de prueba de la misma. Se acreditará mediante declaración responsable, pudiendo ser comprobado por la entidad.

3.2. <u>Requisitos Necesarios:</u>

- ***<u>Titulación:</u>*** Título de Grado, Diplomado o equivalentes (MECES 2. EQF6) en Derecho.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. (Este aspecto se acreditará por el candidato mediante declaración responsable y se cotejará por la Fundación durante el periodo de prueba)

3.3. <u>Valoración de Méritos y fase específica:</u>

Para ser admitidos/as a la selección, será necesario que los/as candidatos/as reúnan **todos los requisitos indispensables (generales y necesarios)** a la fecha de terminación del plazo de solicitudes **no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario:**

Méritos Valorables	Baremación	Forma y momento de la acreditación
FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS		
APARTADO A.- EXPERIENCIA Y DESTREZAS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PUESTO (50 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
A1.- Experiencia gestión de expedientes de licitación de contratación pública en entidades públicas o pertenecientes al Sector Público o aquellas consideradas como poderes adjudicadores (PANAPS) (1 pto por mes completo[1] trabajado con un mínimo de **6 puntos (criterio de suficiencia)**	36 ptos (**mínimo 6 ptos**)	1. Curriculum vitae + 2. vida laboral + 3. documento acreditativo de realización de funciones expedido por la entidad empleadora. **En el momento de la presentación de la candidatura**.
A2.- Experiencia en funciones y especialidades del derecho expresadas en la convocatoria diferentes del apartado anterior. (0.2 ptos por mes completo trabajado;0.4 puntos en entidades pertenecientes a la administración/ sector público en general. 0.6 puntos si lo es en Fundaciones del Sector Público de la Comunitat Valenciana)	14 ptos	1. Curriculum vitae + 2. vida laboral + 3. documento acreditativo de realización de funciones expedido por la entidad empleadora. **En el momento de la presentación de la candidatura.**
APARTADO B.- MÉRITOS FORMATIVOS (25 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
B1.- Posesión de título de máster (oficial o propio universitario. Mínimo 60 créditos) en materia de contratación pública exclusivamente.	12 ptos	Documento relación según modelo + Certificados o documentos oficiales acreditativos. **En el momento de la presentación de la candidatura.**
B2.- Cursos formativos realizados por entidades educativas en materia de contratación pública exclusivamente. (5 ptos por curso de más de 40 o más horas; 3 ptos por cursos de 20 horas o más)	13 ptos	Documento relación según modelo + Certificados o documentos oficiales acreditativos. **En el momento de la presentación de la candidatura.**
APARTADO C.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Conocimiento de lengua valenciana. Nivel acreditado por organismo oficial, según lo establecido por la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados: (JQCV, EOI…). (0.5 ptos si tiene B1 o inferior, 1 pto si tiene B2, 3 ptos si tiene C1, 5 ptos si tiene C2).	5 ptos	Curriculum vitae + Certificados o documentos oficiales acreditativos. En el momento de la presentación de la candidatura.

[1] Mes completo: Sumatorio de 30 días.

APARTADO D. CONOCIMIENTO LENGUA INGLESA (5 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Conocimiento de lengua inglesa. El conocimiento de este idioma se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior o por las establecidas en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, o normativa vigente de aplicación (0.5 ptos si tiene B1 o inferior, 1 pto si tiene B2, 3 ptos si tiene C1, 5 ptos si tiene C2).	5 ptos	Curriculum vitae + Certificados o documentos oficiales acreditativos. En el momento de la presentación de la candidatura.
APARTADO E.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (5 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Grado de diversidad funcional igual o superior a 33%	5 ptos	Certificados o documentos oficiales acreditativos. En el momento de la presentación de la candidatura.
FASE 2: FASE ESPECÍFICA		
FASE ESPECÍFICA (10 ptos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Valoración**
En esta fase el/la candidato resolverá oralmente cuestiones que le platee la Comisión de evaluación con respecto a las funciones a desarrollar. Además, la Comisión de evaluación valorará las aptitudes necesarias para desempeñar el puesto de trabajo mediante una batería de preguntas y conversación entre el candidato o candidata y la Comisión de evaluación.	10 ptos	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.
TOTAL PUNTUACIÓN	**100 ptos**	

Ambas fases son de obligatorio cumplimiento. La no presentación a la fase específica sin causa justificada será motivo de exclusión del proceso selectivo.

3.4. Criterios de Suficiencia (si aplica):

A1.- 6 puntos de experiencia en gestión de la contratación pública en entidades públicas o pertenecientes al Sector Público o aquellas consideradas como poderes adjudicadores (PANAPS).

Sólo se valorarán y baremarán aquellos requisitos y aspectos que estén expresados de manera clara e inequívoca en la documentación aportada, de tal manera que permitan su cuantificación y valoración por la Comisión de evaluación. No se tendrán en cuenta méritos y aspectos que resulten inexactos, ambiguos o no estén determinados.

4. CARÁCTER DEL CONTRATO:

El/la solicitante quedará vinculado mediante **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL** con la Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (FISABIO) por el periodo legal máximo que establece la normativa vigente para

este tipo de contrato. Esta contratación está supeditada a la concesión de la autorización administrativa pertinente.

5. SOLICITUDES:

Los/as candidatos/as deberán inscribirse a través del portal de EMPLEO habilitado en la web de Fisabio https://fisabio.san.gva.es/es/talento/empleo/ y deberán además aportar necesariamente los siguientes documentos:

1. **Curriculum Vitae**.

2. **Declaración responsable de veracidad** de datos firmada con firma digital (no es admisible otra manera de firma, **en formato PDF conforme a las instrucciones de firma electrónica: FS_I006**). La validez de la firma se verificará mediante la página web Valide

3. **Formulario de autobaremación**, cumplimentado por el/la candidato/a el cual será cotejado con la documentación aportada. Este formulario será válido siempre que corresponda a la convocatoria a la que se está inscribiendo, no utilizar formularios de autobaremaciones anteriores (en caso de inexactitud entre el formulario y la documentación, el requisito o mérito o no se valorará o se aplicará la menor valoración, a juicio de la Comisión evaluadora y en caso de no adjuntar el formulario adecuado no será válido).

En caso de no aportar estos 3 documentos en su totalidad y de la manera en que se solicita, la candidatura NO SERÁ ADMITIDA al proceso de selección, sin tener posibilidad de subsanación posterior al cierre de la convocatoria.

Además, solo en el caso de acreditar grado de conocimiento de idiomas o diversidad funcional, deberá aportar:

4. **Certificado acreditativo de idiomas/ grado de diversidad Funcional**

(No es necesario aportar estos documentos si no se va a acreditar ninguna de estas situaciones).

De no aportar este tipo de certificados, no se producirá valoración alguna en los méritos relacionados.

Una vez concluido dicho proceso de selección y publicada la resolución, la persona candidata seleccionada deberá presentar todos los documentos que acrediten la posesión de los requisitos generales y necesarios y de los méritos valorables que sean requeridos por la Fundación y que no hayan sido solicitados con anterioridad. Para aquellos requisitos (generales y necesarios) y méritos valorables no susceptibles, a juicio de la Comisión de evaluación, de acreditación posible, la comisión tomará en consideración la declaración responsable de veracidad realizada por la persona candidata al concurrir en la oferta de empleo.

6. PLAZO DE FINALIZACIÓN DE ENTREGA DE SOLICITUDES: **08 de mayo de 2025**

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- Esther Almenar Garcia. Responsable Dpto. Jurídico-RRHH-Formación de Fisabio. Suplente: Ana Benavent de la Encarnación. Responsable Dep. de Calidad de Fisabio.
- Lorena Moya García, Técnico gestor de contratación de la Fundación adscrito al Dpto. Jurídico-RRHH-Formación de Fisabio. Suplente: Francisco Torrentí. Gestor de contratación de Fisabio.
- Pilar Molina Barbería. Letrada adscrita al Dpto. Jurídico-RRHH-Formación de Fisabio. Suplente: Mónica Pont Pérez. Dtora. Económica de Fisabio.

La Comisión de evaluación podrá recabar la colaboración y asesoramiento de personas externas expertas en la materia objeto del puesto ofertado.

8. PROCESO DE SELECCIÓN:

Este proceso de selección se establece al amparo del **Reglamento interno-instrucciones generales de contratación del personal de investigación (*FS_PG004*)** aprobado por la Junta de Gobierno de la Fundación y publicado en la página web de Fisabio Oberta en el siguiente enlace: https://fisabio.san.gva.es/es/fisabio/fisabio-abierta-portal-de-transparencia/informacion-corporativa/personal/

Todas las notificaciones y resolución del proceso selectivo se publicarán en el portal de EMPLEO de la web de FISABIO.

La Fundación y/o la Comisión de evaluación, por razones de interés para la entidad, podrán desistir en cualquier momento de la resolución de esta Convocatoria, sin mediar justificación alguna.

Concluido el proceso de selección, se hará pública la resolución definitiva con el nombre y apellidos de la candidatura seleccionada y las suplencias, si las hubiere. Así mismo se publicará de manera anonimizada, las puntuaciones obtenidas por las candidaturas participantes en el proceso de selección. **No se publicará información de las personas que habiendo concurrido al proceso de selección, no han sido admitidas al mismo o han sido excluidas.**

Este proceso de selección de personal no se ha llevado a cabo según lo establecido en la *"Resolución de 31 de julio de 2018, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat*" en virtud de la excepcionalidad autorizada por parte de la Comisión de Diálogo Social del ámbito de aplicación del III Acuerdo al personal investigador en fecha 29 de noviembre de 2018.