

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

*Resolución de 24 de febrero de 2020, de la Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud, por la que se publica la convocatoria que se cita.*

LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PARA LA INVESTIGACIÓN DE MÁLAGA EN BIOMEDICINA Y SALUD (FIMABIS) PRECISA CONTRATAR CON CARÁCTER INDEFINIDO UN/A PROFESIONAL CON EL SIGUIENTE PERFIL: COORDINADOR/A TÉCNICO ADMINISTRATIVO (REF: IND/001/20 Coordinador/a Técnico/a)

La Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud, es una entidad sin ánimo de lucro, constituida al amparo de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía y tiene entre sus fines, recogidos en el artículo 6 de sus estatutos, promover la investigación científica, biomédica y biotecnológica en el ámbito del Sistema Nacional de Salud, gestionar, coordinar y asesorar la actividad educativa e investigadora, así como fomentar la formación continuada y de postgrado de investigación biomédica y biotecnológica.

El artículo 13.3 de la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020, establece que durante el año 2020, la contratación de personal con carácter fijo o indefinido o temporal en las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía requerirá autorización conjunta de las Consejerías competentes en materia de Administración Pública y en materia de regeneración.

Se procede a convocar públicamente con arreglo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, un proceso selectivo que se regirá por lo dispuesto en estas bases; por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores; por lo preceptuado en el Estatuto Básico del Empleado Público; por lo establecido en la Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del Estado; por lo establecido en la Instrucción Conjunta 1/2018, de 30 de mayo, de la Dirección General de Planificación y Evaluación y de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los criterios generales y los procedimientos de aplicación para la contratación de personal con carácter indefinido y temporal por las Entidades del Sector Público Andaluz; y, por último, por lo dispuesto en la Resolución Conjunta de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia y de la Secretaría General para la Administración Pública de 24 de febrero de 2020, por la cual se autoriza la contratación indefinida propuesta dando cumplimiento a la norma presupuestaria prevista en el párrafo anterior.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes bases:

#### 1. Objeto de la convocatoria:

Se procede a convocar públicamente un proceso selectivo para un puesto indefinido con la categoría de Coordinador/a Técnico/a Administrativo (Personal de Gestión), perteneciente a la Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud (FIMABIS), con referencia de la convocatoria: REF: IND/001/20 Coordinador/a Técnico/a.

Información sobre la contratación:

- Modalidad contractual: Contrato Indefinido (Periodo de prueba de 6 meses).

- Retribución fija: 38.956,06 euros brutos anuales + hasta 9.252,06 euros brutos anuales en función de cumplimiento de objetivos.
- Ubicación: Sede Administrativa de FIMABIS.

## 2. Información del puesto ofertado:

### Perfil buscado:

Para la realización de las funciones descritas, se requiere la incorporación de un/a profesional con titulación universitaria y de postgrado, que acredite disponer de las competencias necesarias en la gestión administrativa de la Fundación: Áreas de Recursos Humanos, Compras y Económico-Financiera.

### Función principal del puesto:

Dependiendo de la Dirección Gerencia, la función principal del puesto es coordinar las Políticas de Personal, Compras y Económico-Financiera, prestando un servicio a las líneas de actividad que garantice que éstas cuenten con un equipo de profesionales con el nivel de desarrollo de las competencias adecuado a los puestos que desempeñan y al mismo con una adecuada motivación y compromiso con los objetivos de la organización.

### Funciones específicas:

Concretamente, tiene las siguientes funciones asignadas:

- Planificación, organización y desarrollo del capital humano de la Fundación.
  - Diseño e implantación de los procedimientos de administración de personal siendo responsable de proceso de elaboración de la nómina mensual sobre la base de los sistemas de información disponibles.
  - Dar soporte a la planificación y organización de la plantilla en función del presupuesto de la entidad en cada ejercicio.
  - Colaborar con la Dirección de Gestión y Organización en la implantación de las políticas de Relaciones Laborales, así como de los mecanismos que garanticen el cumplimiento de la legislación vigente.
  - Interlocución con los órganos de representación de los trabajadores.
  - Detección de las necesidades formativas con los profesionales de las líneas y elaboración del Plan Anual de Formación y Desarrollo Profesionales.
  - Implantación y seguimiento del sistema de evaluación del desempeño (objetivos y competencias).
  - Prevención de Riesgos Laborales: coordinar y supervisar todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral.
  - Coordinar la gestión de compra de bienes y servicios de la Fundación ajustándose a la normativa de contratación del sector público.
  - Coordinar la elaboración del presupuesto anual de la Fundación en su distintos Capítulos.
  - Funciones de Coordinación de Control de Gestión y Económico-Financiera.
  - Coordinar el buen funcionamiento de los departamento sobre los que tiene responsabilidad para velar por la calidad de servicio.
  - Ejercer la función de coordinación de todos el personal de administración (RRHH, Compras y Área Económica).
  - Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.
- Tiene responsabilidad sobre todas las funciones de Administración de la Fundación:
- Función de RRHH.
  - Función de compras y logística.
  - Función Económico-Financiera

## 3. Requisitos de la convocatoria.

Requisitos mínimos de la Convocatoria (excluyentes):

- Licenciatura/Grado en Derecho o Administración y Dirección de Empresas.
- Máster o Curso de Experto Universitario en Dirección y Gestión de RRHH.

- Mínimo 5 años de experiencia en puestos de Dirección, adjunto o con responsabilidad en RRHH en entidad del sector público.
- Mínimo 3 años de experiencia en puestos de Dirección, adjunto, o con responsabilidad en departamento de gestión económica (contabilidad y compras).
- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores, conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Se exigirá tanto el Permiso de Residencia como el de Trabajo, de los extranjeros no contemplado en lo anterior.
- Ser mayor de edad y no exceder la edad de la jubilación forzosa.
- Las personas con discapacidad que participen en el proceso de selección deberán poder acreditar un grado de discapacidad igual o mayor del 33% y la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, mediante el certificado correspondiente por el organismo competente en la materia.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de sus organismos, entidades, empresas, fundaciones o cualesquiera empleadoras dependientes o vinculadas a las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público, ni para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

#### Requisitos valorables:

Se considerarán requisitos valorables los siguientes (máximo 80 puntos de la valoración total, para aquellos candidatos que reúnan todos los requisitos mínimos):

Se evaluarán en relación con el siguiente Baremo de Méritos.

- Experiencia en el ámbito de la contratación de recursos humanos para la investigación (4 puntos por cada año de experiencia completo o fracción superior a 6 meses en el ámbito de la contratación de recursos humanos para la investigación hasta un máximo total de 35 puntos).
- Experiencia previa en la implantación exitosa de proyectos que hayan conllevado la mejora en el nivel de desarrollo organizativo de una entidad del sector público (4 puntos por cada proyecto implantado hasta un máximo de 20 puntos. Por este tipo de proyectos se entiende, por ejemplo, la implantación de nuevos procedimientos vinculados a la gestión de RRHH, planes de formación, implantación de sistemas de gestión por competencias, implantación de sistemas retributivos o de desarrollo de personas, implantación de sistemas de control presupuestario, sistemas de medida de eficiencia, Compras...). Se acreditarán mediante los correspondientes certificados por emitidos por personas responsables en aquellas entidades en los que hayan sido implantados o declaración jurada.
- Experiencia como responsable del Departamento de Prevención Riesgos Laborales, 4,5 puntos por cada año hasta un máximo de 9 puntos.
- Manejo de software específicos de administración de personal (EPSILON CASTILLA), (10 puntos en caso de acreditar formación específica o experiencia en el manejo).
- Nivel de Inglés que ha de ser acreditado mediante certificado B2, similar o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL) ( 6 puntos por título acreditado de inglés), o mediante la acreditación de estancias en países de habla inglesa de al menos 1 año de duración habiendo cursado y superado estudios oficiales Universitarios o de Educación Secundaria.

#### 4. Comisión de Selección.

A efectos de valoración del proceso de selección, se constituirá una Comisión de Valoración, según criterios recogidos en artículo 60 Estatuto Básico del Empleado

Público, cuyos miembros han sido designados por la Dirección Gerencia de esta entidad, y que estará integrada por:

- Presidencia: Persona que ostenta la titularidad de la Dirección-Gerencia de la Fundación o persona en quien delegue.

- Vocal 1: Persona en representación del Instituto de Investigación Biomédica de Málaga (IBIMA).

- Vocal 2: Persona de la Fundación del Área de Recursos Humanos que ejercerá asimismo las funciones de secretariado.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso. Para ello, a su criterio, podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas.

La Comisión sólo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente por las personas participantes, sin que puedan valorarse como méritos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.

Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso, la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la señalada.

#### 5. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las bases de esta convocatoria, se encuentran disponibles también en:

- Página web de IBIMA: [www.ibima.eu](http://www.ibima.eu).

- Portal Transparencia Junta de Andalucía.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigible en convocatoria será de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de que el último día de presentación de solicitud es sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

El lugar de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigida en convocatoria será por alguno de los siguientes medios:

1. Por correo electrónico a la dirección: [rrhh@ibima.eu](mailto:rrhh@ibima.eu) indicando claramente en el asunto la referencia de la convocatoria (REF: IND/001/20 Coordinador/a Técnico/a).

2. En formato papel mediante el Registro de Entrada de la Fundación:

Dirección del Registro de Entrada:

Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud (FIMABIS) calle Doctor Miguel Díaz Recio, núm. 28, local bajo, CP 29010 Málaga.

Indicando en el Encabezamiento la referencia de la Convocatoria: (REF: IND/001/20 Coordinador/a Técnico/a)

3. También puede presentarse la solicitud en cualquier Registro General según lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes, el candidato/a tendrá que enviar un correo electrónico informando sobre el Registro donde lo ha presentado, junto con una copia escaneada de dicho Registro a la dirección: [rrhh@ibima.eu](mailto:rrhh@ibima.eu), haciendo constar en el asunto la referencia de la convocatoria.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías. Tanto la no entrega de solicitudes o documentación cómo su presentación fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados. Asimismo

la falta de presentación de la documentación general y acreditativa será motivo de exclusión.

6. Documentación acreditativa a aportar.

Documentación a aportar y pruebas:

Se deberán aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. En caso de ser extranjero, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y Residencia.

- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos mínimos.

- Currículum vitae actualizado.

- Adicionalmente, se aportará necesariamente fotocopia de la documentación acreditativa de la formación y la experiencia profesional susceptible de valoración, y en general toda la documentación oficial que acredite los méritos valorables que se alegan.

- En caso de poseer un grado de discapacidad igual o mayor a 33%, este deberá acreditarse mediante certificado emitido por el órgano competente.

Toda esta documentación deberá ir numerada y con su índice correspondiente; y podrá ser verificada con las fuentes primarias en cualquier momento del proceso de selección por parte de los miembros de la Comisión de Valoración.

Para el análisis y valoración de las candidaturas, será preciso que sean aportadas las titulaciones y certificados correspondientes a la formación académica y no académica correspondiente. De forma adicional, para valorar la experiencia previa, es necesario que sean aportadas las evidencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y/o valorables exigidos. Para ello, se aportará informe vida laboral actualizado, así como los documentos puedan acreditar dicha experiencia tales como, contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

7. Proceso de selección.

a) Comprobación de requisitos mínimos para participar en el proceso de selección:

Las personas que reúnan los requisitos mínimos establecidos en el apartado 3 participarán en el proceso de selección.

Se publicará en la página web de IBIMA el listado provisional de las personas admitidas y excluidas incluyendo en este último caso las causas de exclusión, figurando como dato identificativo de cada candidatura las cuatro últimas cifras del DNI más letra. A la misma se podrán presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, las cuales se deben remitir por correo electrónico a la dirección [rrhh@ibima.eu](mailto:rrhh@ibima.eu), haciendo referencia en el asunto a la denominación de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas, valoradas y respondidas las alegaciones por la Comisión de Valoración, se publicará la lista definitiva de candidaturas que pasan a la siguiente fase, la cual servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

b) Baremación de Méritos:

Esta fase encaminada a evaluar los requisitos valorables se iniciará con la evaluación de los méritos presentados por las candidaturas que hayan superado la fase anterior de cumplimiento de requisitos.

La puntuación máxima para esta fase será de máximo 80 puntos.

Pasarán a la siguiente fase de entrevista las cinco candidaturas que obtengan las mejores puntuaciones en Baremo de Méritos. En caso de empate pasarán asimismo todos aquellos que obtengan la misma puntuación que el quinto lugar.

Se publicará en la página web de IBIMA, listado provisional de las personas baremadas, admitidas y las excluidas -incluyendo causa de exclusión-, figurando como dato identificativo de cada candidatura las cuatro últimas cifras del DNI más letra, con la puntuación obtenida en esta fase. A la misma se podrán presentar alegaciones en

el plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la mencionada lista. Las alegaciones se deben remitir por correo electrónico a la dirección [rrhh@ibima.eu](mailto:rrhh@ibima.eu), haciendo referencia en el asunto de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas, valoradas y respondidas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de candidaturas que pasan a la siguiente fase.

c) Fase de entrevista:

Se realizarán diferentes entrevistas de selección por competencias, encaminadas a identificar la persona que se adapte mejor a las siguientes competencias personales:

- Visión global y resolutive.
- Autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones.
- Riguroso/a y responsable.
- Con marcada vocación de servicio al resto de áreas de la Fundación y su entorno.
- Orientado/a a resultados.
- Habituada/o a la gestión del cambio.

La valoración máxima de este apartado es de este apartado se obtendrá a través de una realización de entrevista de selección, la puntuación máxima será de 20 puntos.

Designación: El proceso se resolverá mediante resolución de designación motivada por parte de la persona titular de la Dirección Gerencia de la Fundación de FIMABIS. El resultado se publicará en el página web de IBIMA.

Málaga, 24 de febrero de 2020.- El Director Gerente, José Miguel Guzmán de Damas.