

CRITERIOS Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA EN LA FUNDACIÓN DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

El Director Gerente de la Fundación Instituto de Estudios de Ciencias de la Salud de Castilla y León, en ejercicio de las funciones que le corresponden en virtud del artículo 16 de los Estatutos de la Fundación, da publicidad a los criterios y sistema de selección del personal referenciado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

PUESTO	TITULACIÓN	TIPO CONTRATO	CENTRO
Auxiliar administrativo	Formación profesional (grado medio)	Duración determinada (Eventual por circunstancias de la producción)	Soria

- Apoyo en la gestión de proyectos de investigación y gestión documental

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO

Los aspirantes deberán presentar su currículum **en la sede de la Fundación, Parque Santa Clara, s/n 42002 Soria.**

La presentación del currículum **podrá hacerse de forma presencial, en la sede de la Fundación o mediante correo certificado o mensajería certificada, debiendo estar las solicitudes en la sede oficial antes de la fecha y hora indicadas en el anuncio.**

El currículum, además de los **datos personales** de los aspirantes, deberá contener una **relación detallada de la titulación, formación y experiencia profesional que permita apreciar la adecuación del aspirante al puesto solicitado conforme los requisitos exigidos.**

IMPORTANTE: Indicar en la solicitud presentada el código 17IECSCYL021: AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GESTION ECONOMICA ADMINISTRATIVA/INVESTIGACIÓN como referencia.

El currículum, además de los **datos personales** de los aspirantes, deberá contener una **relación detallada de la titulación, formación y experiencia profesional que permita apreciar la adecuación del aspirante al puesto solicitado conforme los requisitos exigidos**

La acreditación documental de lo reflejado en el currículum, sólo será presentado a requerimiento de la Comisión de Evaluación o de la propia Fundación del Instituto de Estudios de Ciencias de la Salud.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación **terminará a las 12:00 horas del día 13 de Junio de 2017.**

REQUISITOS MINIMOS DE LOS CANDIDATOS

Nombre del puesto de trabajo a cubrir *Auxiliar administrativo para gestión económico-administrativa para proyectos de investigación*

- **Titulación requerida:** Formación profesional (grado medio)
- **Experiencia profesional** demostrada en el departamento de Administración de Fundaciones de al menos 2 años.

COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- D. Alberto Caballero García, Director Gerente de la Fundación Instituto de Estudios Ciencias de la Salud de Castilla y León.
- D^a M^a Dolores Marina Gómez, titulado superior y responsable del Área de administración y recursos humanos de la Fundación Instituto de Estudios Ciencias de la Salud de Castilla y León
- D. Darío García Palacios, área de administración/formación e investigación de la Fundación Instituto de Estudios Ciencias de la Salud de Castilla y León

SELECCIÓN

El procedimiento de selección consistirá en la baremación del currículum y entrevista personal de acuerdo con los siguientes criterios:

Nombre del puesto de trabajo a cubrir *Auxiliar administrativo para apoyo gestión económico-administrativa en proyectos de investigación*

Requisitos mínimos previos:

- **Titulación requerida:** Formación profesional (grado medio)
- **Experiencia profesional** demostrada en el departamento de Administración de Fundaciones de al menos 2 años.

Baremación de curriculum y experiencia profesional.....20 puntos

- Experiencia profesional demostrada en el campo de la Administración. **2 puntos por año trabajado hasta un total de 10 puntos.**
- Experiencia profesional previa demostrada en Fundaciones (gestión administrativa en investigación). **0,5 puntos por mes trabajado hasta un total de 10 puntos.**

Entrevista.....15 puntos

CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO

Una vez valorado el currículum de cada aspirante, por la Comisión de Selección, ésta convocará a los aspirantes que cumplan con lo requisitos exigidos, para la realización de la entrevista.

Las pruebas se celebrarán en la ciudad de Soria

El lugar y la hora de celebración de la entrevista, así como la lista de aspirantes convocados, se publicará en el tablón de anuncios de la sede oficial de la fundación, así como en su página web: www.iecscyl.com

CANDIDATOS SELECCIONADOS

La lista de candidatos seleccionados se hará pública **en el tablón de anuncios de la sede oficial de la fundación, así como en su página web: www.iecscyl.com.**

A los aspirantes seleccionados se les comunicará personalmente el día, lugar y hora para la firma del contrato.