

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS REF: FS-SG-06

### Objeto de la convocatoria

La Fundación FundeSalud (Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura), en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca el proceso selectivo para el acceso a plaza de ref: FS-SG-06 de Técnico de Recursos Humanos (RRHH), previsto en su relación de puestos de trabajo, por el sistema de concurso de méritos y competencias profesionales.

### Tareas a desarrollar

En coordinación con el responsable del área realizará principalmente las siguientes funciones:

- Apoyo en los procesos de selección de la entidad.
- Digitalización de los expedientes de personal de la entidad.
- Gestión integral de expedientes de personal y mantenimiento adecuado de BBDD de personal.
- Apoyo al Área de Secretaría General en materia de RRHH, administración del personal y otras tareas que requiera el área.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

### Requisitos de las candidaturas

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española.
  - b) Ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes se encuentren en España en situación de legalidad.
2. Edad: tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: estar en posesión del título que se señale en el Anexo I. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar documentalmente que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Habilitación: no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, o en el país de la que es nacional ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.
5. Requisitos específicos de la convocatoria: **Consultar Anexo I.**

## Características del puesto de trabajo

- Denominación del puesto: Técnico de Recursos Humanos (RRHH).
- Categoría: Titulado Medio/Titulado Superior (titulación máxima aportada)
- Emplazamiento y/o centro de trabajo: Sede de FundeSalud (Mérida).
- Tipo de Jornada: Jornada completa.
- Tipo de contrato ofertado: Contrato Indefinido.
- Retribución: Según tablas salariales de estructura de la entidad acorde a la categoría profesional.
- Fecha de incorporación: Inmediata.

## Proceso de selección

- Quienes deseen participar en esta convocatoria, deberán presentar su solicitud a través de la web de la fundación, en el apartado correspondiente a este proceso selectivo en la dirección: <https://saludextremadura.ses.es/fundesalud/web/ofertas-de-empleo>. La solicitud se presentará en el plazo que se indique en la publicación del proceso en el DOE, acompañada del Curriculum Vitae (CV) del candidato y de la documentación acreditativa de todos los **requisitos** especificados para el puesto en el **Anexo I** y de los documentos detallados en el **apartado 3.4 del Manual de Procedimientos de Selección de Personal** publicado en el enlace indicado anteriormente. Se facilitan **Anexos III, IV y V**, para acreditar los requisitos establecidos en el apartado 3.4 letras g), i), j), del Manual de Procedimientos de Selección de Personal.
- La selección de los candidatos se realizará conforme a lo establecido en el apartado 5 del Manual de Procedimientos de Selección de Personal publicado en la web de la entidad.

## Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- Presidente/a: D<sup>ª</sup>. Elena Fernández Morillo (Secretaría General de FundeSalud) o persona en quién delegue.
- Secretario/a: D<sup>ª</sup>. Carmen Simón Valero (Jefa de Área de Proyectos de FundeSalud) o persona en quién delegue.
- Vocal/es: D<sup>ª</sup>. Montaña Sánchez Búrdalo (Técnico Secretaría General de FundeSalud) o persona en quién delegue.

En Mérida a fecha de la firma digital,

José Luis González Sánchez  
Director Gerente de FundeSalud

## ANEXO I

<b>Proceso de Referencia</b>	Estabilización FS-SG-06
<b>Denominación del puesto</b>	Técnico de Recursos Humanos
<b>Nº de plazas ofertadas</b>	1
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Ubicación</b>	Sede FundeSalud Mérida
<b>Horas semanales u horario de trabajo</b>	Jornada Completa
<b>Modalidad de contratación</b>	Contrato Indefinido
<b>Categoría profesional</b>	Titulado Medio/Titulado Superior (titulación máxima aportada)
<b>Retribución Bruta Anual</b>	Según tablas salariales de la entidad acorde a la categoría profesional
<b>Fecha de incorporación</b>	Inmediata
<b>FUNCIONES Y/O TAREAS A DESEMPEÑAR</b>	
En coordinación con el responsable del área realizará principalmente las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los procesos de selección de la entidad.</li> <li>• Digitalización de los expedientes de personal de la entidad.</li> <li>• Gestión integral de expedientes de personal y mantenimiento adecuado de BBDD de personal.</li> <li>• Apoyo al Área de Secretaría General en materia de RRHH, administración del personal y otras tareas que requiera el área.</li> <li>• Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.</li> </ul>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Tramitación</b>	<a href="https://saludextremadura.ses.es/fundesalud/web/ofertas-de-empleo">https://saludextremadura.ses.es/fundesalud/web/ofertas-de-empleo</a>
<b>Medios</b>	Propios
<b>Publicidad</b>	DOE de 14 de marzo de 2024
<b>Plazo de presentación de candidaturas</b>	7 días naturales desde el día siguiente de la publicación en DOE
<b>PRIMERA FASE: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA (mínimo exigido)</b>	
<b>Titulaciones y estudios</b>	Diplomado o Grado Universitario en las ramas: Jurídicas o Administración y Gestión.
<b>Experiencia profesional</b>	Experiencia de al menos 6 meses en gestión y realización de procesos de selección de RRHH, con contrato laboral en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados demostrable mediante contrato con indicación expresa de funciones o certificado de funciones por parte de la entidad empleadora.
<b>Informática</b>	Manejo de herramientas ofimáticas a nivel avanzado (Declaración Responsable)
<b>SEGUNDA FASE: MÉRITOS Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO</b>	
<b>SUBFASE DE MÉRITOS (VER ANEXO II)</b>	
<b>Experiencia profesional</b>	Servicios prestados en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados con especialización concreta en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y tramitación de ofertas públicas de empleo.</li> <li>• Tramitación de expedientes de autorización con la entidad competente en materia de hacienda y administración pública.</li> <li>• Realización de procesos de selección de personal desde la publicación del procedimiento hasta la contratación de la persona seleccionada.</li> <li>• Tramitación administrativa de altas y bajas de personal.</li> <li>• Apoyo en la gestión y contabilización de nóminas y cálculos de costes de personal.</li> <li>• Tramitación de contrataciones vinculadas a la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y conocimiento expreso de la misma.</li> </ul>
<b>Informática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del software de gestión Fund@net</li> <li>• Manejo del software de gestión Cont@net</li> </ul>
<b>SUBFASE DE ENTREVISTA PERSONAL (VER ANEXO II)</b>	
Se formularán una serie de preguntas sobre capacidades o habilidades relacionadas con el perfil del puesto ofertado y con los fines y objetivos de la Fundación, valorando los aspectos humanos y aptitudes personales de los aspirantes citados a esta fase del proceso.	

## ANEXO II – BAREMO

### SUBFASE DE MÉRITOS:

**La puntuación máxima total será de 8 puntos (80%)**

Los méritos de las candidaturas se valorarán con las puntuaciones máximas que se señalan:

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (La puntuación máxima total será de 6 puntos):**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, organismos autónomos y/o entes públicos vinculados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 6 puntos. Deberá acreditarse debidamente mediante certificado de funciones expedido por la entidad empleadora y/o contrato laboral donde se detallen específicamente las funciones realizadas por el candidato. La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación en atención a la especialización concreta en:

- Elaboración y tramitación de ofertas públicas de empleo. **(Hasta 1 punto)**
  - Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia.
  - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,025.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Tramitación de expedientes de autorización con la entidad competente en materia de hacienda y administración pública. **(Hasta 1 punto)**
  - Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia.
  - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,025.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Realización de procesos de selección de personal desde la publicación del procedimiento hasta la contratación de la persona seleccionada. **(Hasta 1 punto)**
  - Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia.
  - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,025.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Tramitación administrativa de altas y bajas de personal. **(Hasta 1 punto)**
  - Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia.

- Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,025.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Apoyo en la gestión y contabilización de nóminas y cálculos de costes de personal. **(Hasta 1 punto)**
- Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia.
  - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,025.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.
- Tramitación de contrataciones vinculadas a la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y conocimiento expreso de la misma. **(Hasta 1 punto)**
- Por los servicios prestados en FundeSalud en la categoría profesional exigida o similar se otorgarán 0,2 puntos por cada mes completo de experiencia.
  - Por los servicios prestados en la Administración de la Junta de Extremadura, organismos autónomos y/u otros entes públicos vinculados se otorgarán 0,1.
  - Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia por cada mes completo de experiencia.

**B) INFORMÁTICA (La puntuación máxima total será de 2 puntos):**

Acreditación mediante certificados o declaración responsable:

- Manejo del software de gestión Fund@net **(Hasta 1 punto)**.
- Manejo del software de gestión Cont@net **(Hasta 1 punto)**.

**ENTREVISTA PERSONAL**

**La puntuación máxima total será de 2 puntos (20%)**

Se valorarán las siguientes actitudes y/o capacidades:

1. Comunicación (facilidad de relaciones interpersonales, expresión verbal y no verbal): máximo 0,40 puntos.
2. Conocimientos técnicos del puesto de trabajo: máximo 0,40 puntos.
3. Capacidad de compromiso: máximo 0,40 puntos.
4. Trabajo en equipo: máximo 0,40 puntos.
5. Interés y conocimientos de la empresa: máximo 0,40 puntos.

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILIDO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.**

Don/Doña ..... con D.N.I  
nº..... y domicilio en .....  
de la localidad ....., provincia.....

DECLARO:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE DATOS**

Don/Doña ..... con D.N.I  
nº..... y domicilio en .....  
de la localidad ....., provincia.....

DECLARO:

1º Que los datos indicados en el cuestionario web y documentación a aportar en el proceso son veraces, y me comprometo a probar documentalente los mismos cuando así se me requiera.

2º Que esta documentación es copia fiel de los documentos originales.

3º Que conozco que la falsedad de la información y/o de la documentación requerida para el proceso comporta la invalidez de mi solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad que de tal circunstancia pudiera derivar en futuros procesos en los que solicite participar.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....

**ANEXO V**

**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Don/Doña ..... con D.N.I  
nº..... y domicilio en .....  
de la localidad ....., provincia.....

AUTORIZO A FUNDESALUD A:

Publicar mis datos personales, en las resoluciones que se publiquen relativas a la tramitación del procedimiento de selección.

En....., a....., de.....de 20...

Fdo.:.....