

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Título del puesto que se oferta

---

Técnico/a auxiliar de recursos humanos

### Características del puesto de trabajo

---

**Referencia interna:** 31/2022

**Resumen del puesto de trabajo:**

La Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO), entidad de apoyo y gestión a la investigación que realiza el Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC), precisa incorporar una persona para su área de gestión laboral, de recursos humanos y gestión económica presupuestaria.

Se busca una persona implicada con los objetivos de la institución, con sentido de la responsabilidad, proactiva, organizada, orientada a resultados, iniciativa, capacidad de trabajo en equipo y habilidad para relaciones personales.

**Oportunidades de desarrollo profesional:** El/la candidato/a recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

**Responsable:** D. Fco. Javier López Ruiz

**Departamento / Grupo:** Dpto. de Gestión Económica y Recursos de IMIBIC.

**Centro de trabajo:** IMIBIC, Av. Menéndez Pidal s/n, 14004 Córdoba, España.

**Número de puestos disponibles:** 1

**Grupo profesional al que se incorpora:** Técnico/a auxiliar

**Proyecto de cargo:** GNR.EG

**Contrato a cargo de fondos europeos:** No

**Duración prevista:** mínimo 6 meses (prorrogables hasta su duración máxima de 12 meses).

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones</b>	1.648,91 euros/mes (incluye p.pagas extras)
<b>Tipo de contrato</b>	Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
<b>Jornada</b>	100% (40 horas/semana)
<b>Fecha prevista de inicio del contrato</b>	Junio 2022

## Funciones a realizar

---

- Elaboración y revisión de perfiles de empleo realización de los correspondientes cálculos económicos laborales previos en cuanto a costes de las contrataciones.
- Apoyo en los procesos de selección.
- Elaboración y registro de contratos y prórrogas a través de Gescontrat@, así como cualquier la gestión de cualquier otra variación laboral.
- Trámites correspondientes con la Seguridad Social a través de SISTEMA RED: altas, bajas, variaciones de datos, tramitación partes de ITs, paternidad, maternidad...entre otras.
- Apoyo en la gestión y tramitación de los seguros sociales de la Institución a través de SILTRA.
- Gestión de nóminas, gestión de ausencias/presencia del personal, así como registro de cualquier incidencia mensual, a través de Épsilon.
- Apoyo en la gestión de la prevención: tramitación partes AT a través de Delt@ y organización de reconocimientos médicos.
- Apoyo en las políticas de igualdad de la Institución (Comité de Igualdad).
- Apoyo en las políticas de prevención de la Institución (Comité de Seguridad y Salud Laboral).
- Manejo de Fundanet para la carga económica de las nóminas a las partidas presupuestarias de los proyectos así como su configuración previa.
- Cualquier otra función afín encomendada por el Dpto. de Gestión Económica y Recursos.

## Perfil de la persona a contratar

---

### Titulación:

- Diplomatura/Licenciatura en Ciencias del Trabajo y/o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

## Requisitos del perfil

---

### Requisitos mínimos:

- 1) Diplomatura/Licenciatura en Ciencias del Trabajo y/o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- 2) Compatibilidad para ser elegible bajo la modalidad de contratación establecida, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Concertarse dentro de los tres años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, o cinco años si se concierta con una persona con discapacidad.
  - No haber sido previamente contratado/a en prácticas por tiempo superior al máximo legal en virtud de la misma titulación.

Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos (título universitario e informe de vida laboral). El incumplimiento de este requerimiento implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.

**Méritos valorables:**

- 1) Expediente académico. **Hasta 4 puntos** de acuerdo a la siguiente relación:
  - Calificación promedio certificada superior a 9: 4 puntos
  - Calificación promedio certificada entre 8 y 9: 3 puntos
  - Calificación promedio certificada entre 7 y 8: 2,25 puntos
  - Calificación promedio certificada entre 6 y 7: 1,75 puntos
  - Calificación promedio certificada entre 5 y 6: 1 punto
  
- 2) Aportación de curso formativo certificado superior a 30 horas vinculadas a las funciones descritas. La posesión de Máster relacionado con la gestión de los RR.HH. puntuará el máximo de este apartado. **Hasta 1,5 puntos**. (0,5 puntos por curso).
  
- 3) Nivel de inglés acreditado (**Hasta 1,5 puntos**)
  - B2 (o equivalente acreditado) o estancia en el extranjero de al menos de un semestre. 0,75 puntos.
  - C1 y superiores (o equivalentes), o estancia en el extranjero superior a un curso académico. 1,5 puntos.

Se solicita a los/as candidatos/as que adjunten certificado de calificaciones para la valoración del punto de méritos valorables. No se considerarán aquellos CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o méritos que sean objeto de valoración.

## Proceso de selección

---

Se seleccionarán al menos a los/as **tres mejores candidatos/as** para llevar a cabo una entrevista personal en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un **máximo de 3 puntos**.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que la persona seleccionada renunciara al contrato, el Comité de Selección y Evaluación podrá disponer resolver a favor de la siguiente persona mejor posicionada según la lista de puntuaciones publicada.

## Presentación de solicitudes

---

**Documentos a presentar:**

Las solicitudes deben incluir **CV y documentación** escaneada **acreditativa de cumplir los requisitos mínimos** exigidos.

**Forma:**

Por mail a la dirección [personal@imibic.org](mailto:personal@imibic.org).

En el mail, será imprescindible **indicar la referencia** de la convocatoria **en el asunto**. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia.

**Plazo:**

	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Horas</b>
<b>Fecha Inicio</b>	17	05	2022	00:00
<b>Fecha Fin</b>	29	05	2022	23:59

**POLÍTICA DE SELECCIÓN**

*La política de selección del IMIBIC es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para tod@s, haciendo la carrera investigadora más atractiva.*

*El/la investigador/a responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA ni va a realizar labor asistencial.*

**PROTECCIÓN DE DATOS**

*De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD 2016/679 y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018) le informamos que la Responsable es la Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO) con CIF G14825277. En FIBICO tratamos la información que nos facilita con el fin de valorar su currículum para cubrir las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y debido por tanto a un interés legítimo los datos proporcionados podrán ser conservados para la gestión de la convocatoria y sus responsabilidades administrativas. La publicación de los procesos de selección, se podrá extender en 6 meses, con el fin de asegurar el conocimiento y acceso por parte de los/las interesados/as.*

*Se le recuerda que bajo lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los datos identificativos y aquellos precisos para la calificación y baremación en convocatorias de empleo y/o contratos, pueden ser publicados en las dependencias de la entidad y en su web corporativa, aun así usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, etc., dirigiéndose de forma fehaciente a la dirección de contacto de la Entidad: Avenida Menéndez Pidal S/N (Edificio IMIBIC) 14004. [info@imibic.org](mailto:info@imibic.org); Teléfono: 957 21 37 00. Delegado de Protección Datos [DPD@imibic.org](mailto:DPD@imibic.org), más información en [www.imibic.org](http://www.imibic.org). Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.*

*Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@imibic.org](mailto:dpd@imibic.org) y puede ejercer su derecho de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es).*

Córdoba, 17 de mayo de 2022

**VºBº del/de la Responsable**