

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, entidad central de apoyo y gestión de la investigación, dependiente de la Consejería de Salud y Familias, precisa incorporar para Sevilla, a un/a profesional con el siguiente perfil:

Subdirector/a de Gestión de Recursos Humanos
Ref.: 1676

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, organización perteneciente a la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, es la entidad central de apoyo y gestión a la investigación del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Así mismo, se encarga de impulsar de forma efectiva la I+D+i en Salud en nuestra comunidad autónoma. Mediante la puesta en común de información, servicios y herramientas para la gestión, desarrollo y transferencia de la producción científica en Salud, la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud pretende contribuir al desarrollo de una investigación biosanitaria de excelencia en Andalucía, sostenible, competitiva a nivel europeo, acorde con las necesidades de salud de los ciudadanos.

La presente convocatoria se realiza en aplicación de lo dispuesto el artículo 13.1 de la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020, que establece que 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 de la Consejería competente en materia de Administración Pública.

Habiéndose recibido la preceptiva autorización el 4 de abril de 2020 por Secretaria General de Regeneración, Racionalización y Transparencia de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia, y Administración Local y por Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, la Dirección Gerencia de esta Fundación, anuncia la convocatoria de un puesto con arreglo a las siguientes bases:

Funciones principales del puesto:

Dependiendo de la Dirección de Gestión y Organización Interna, la función principal del puesto es colaborar en la elaboración e implantación de la política de personal, 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.

Concretamente, tiene las siguientes funciones asignadas:

- Planificación, organización y desarrollo del capital humano de la Fundación.
- Dar soporte a la planificación y organización de la plantilla en función del presupuesto de la entidad en cada ejercicio.
- Provisión de puestos de trabajo, selección e incorporación.
- Definir y realizar seguimiento del presupuesto de la Ud. de RRHH.
- 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.

- 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.
- 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.
- Análisis del clima laboral y diseño de propuestas que permitan mejorarlo.
- Colaborar en el diseño e implantación de los planes de comunicación interna.
- Coordinar el buen funcionamiento del departamento para velar por la calidad de servicio.

Tiene responsabilidad sobre todas las funciones y procesos de RRHH de la Fundación.

Perfil buscado:

Requisitos mínimos:

- Licenciatura o Grado Universitario en Derecho, Psicología, Ciencias del Trabajo, ADE o equivalente.
- MBA o Máster/Curso Experto o Postgrado en Dirección y Gestión de RRHH de al menos 500 horas lectivas.
- Acreditar experiencia laboral durante al menos cinco años en la realización efectiva de las tareas del puesto.
- Estar en posesión del título de Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales.
- Experiencia demostrable en procesos de negociación colectiva.
- Carné de conducir (B.1) y disponibilidad para viajar dentro de Andalucía para atender reuniones que requieran presencia física con profesionales o RLT (provincias de Andalucía, principalmente Granada o Málaga) o asistencia a talleres o jornadas.
- Estar en posesión de la documentación reglada para su contratación laboral en España.

Requisitos valorables:

- Experiencia demostrable en puestos de responsabilidad en gestión de RRHH superior al mínimo establecido. Se dará mayor valoración sobre el resto de candidaturas a aquellas personas que acrediten mayor experiencia en puestos de responsabilidad de gestión de RRHH dentro del ámbito del Sector Público, esto es, Administración Pública y/o sus Entes Instrumentales, preferentemente en la Junta de Andalucía.
- Se valorará experiencia previa en la implantación exitosa de proyectos que hayan conllevado la mejora en el nivel de desarrollo organizativo de una entidad (la implantación de nuevos procedimientos vinculados a la gestión de RRHH, planes de formación, planes de igualdad, implantación de sistemas de gestión por competencias, implantación de sistemas retributivos o de desarrollo de personas).
- Conocimientos y experiencia en el ámbito de la contratación de recursos humanos para la investigación.
- Manejo de software específicos de administración de personal, preferentemente en EPSILON CASTILLA.



- Ofimática avanzada (Word, Excel, Access, Project, PowerPoint).
- Nivel de inglés: Se valorará nivel de inglés superior al nivel B2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL) o similar.

Buscamos a una persona:

- Con visión global y ejecutiva en la toma de decisiones.
- Riguroso/a.
- Con marcada vocación de servicio al resto de áreas de la empresa y su entorno.
- Habitado/a a la gestión del cambio.

La valoración de este apartado se obtendrá a través de una realización de entrevista de selección por competencias.

Difusión:

La convocatoria será publicada a través del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y del Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Asimismo, será difundida a través de las redes sociales corporativas y enviada a las siguientes instituciones solicitando la publicación en su página web:

- Consejería de Salud y Familias.
- Servicio Andaluz de Salud.
- Instituto Andaluz de Administración Pública.
- Agencia IDEA.
- Agencia Andaluza del Conocimiento.
- Corporación Tecnológica de Andalucía.
- Agencia Andaluz de la Energía.
- Centro de Servicios Europeos a Empresas Andaluzas (CESEAND).
- AFA, Asociación de Fundaciones Andaluzas.
- Red de Fundaciones Gestoras de la Investigación del SSPA (RFGI-SSPA).
- CABIMER.
- GENYO.
- BIONAND.
- Red Española de Fundaciones de Universidades y Empresa.
- Centro de Innovación y Transferencia de la Tecnología en Andalucía.
- Red Andaluza de Innovación y Tecnología.
- OTRIS Andaluzas.
- Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
- Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares.
- Centro Nacional de Investigaciones Oncológicas.
- Red de espacios tecnológicos de Andalucía.
- Red española de I+D.
- Parque Científico y Tecnológico Cartuja.
- Instituto Cajal.
- Universidad Loyola.
- ESIC.
- Universidad de Sevilla.

- Universidad Pablo de Olavide.
- Cámara de Comercio.
- Blog Investigación e Innovación en Salud.

Documentación a aportar y pruebas:

Para el análisis y valoración de las candidaturas, será preciso que sean aportados, junto con el cv firmado, las titulaciones y certificados correspondientes a la formación académica y no académica correspondiente. De forma adicional, para valorar la experiencia previa y el grado de dominio de herramientas informáticas (si no se dispusiese de título acreditativo de formación específica), es necesario que sean aportados los certificados de servicios prestados en las distintas entidades en los que se indique el puesto ocupado y se enumeren las funciones y responsabilidades asumidas y/o utilización de las herramientas ofimáticas indicadas.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, nombramiento de funcionario, etc. Cuando sea solicitado por la Comisión de Selección del proceso, la documentación anterior será acompañada de certificado emitido por la Empresa donde consten las funciones desempeñadas.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación visada por el Colegio Profesional de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en derecho, y deberá justificarse mediante formulación de currículum profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto al que aspira, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

El certificado de funciones debe cumplir los siguientes requisitos:

- Sellado y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.
- Denominación del puesto y descripción de funciones.
- Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

El requisito mínimo de carné de conducir y disponibilidad para viajar se acreditará mediante fotocopia del documento y declaración expresa en el CV que se adjunte para la participación en la convocatoria.

Comisión de Selección:

La Comisión de Selección estará integrada por el titular de la Dirección Gerencia de la Fundación que ostentará la Presidencia, y hasta un máximo de dos miembros más designados por ella, uno en representación del Área de Gestión y Organización Interna, en la que se ubica el puesto de Subdirección de RRHH. El miembro designado en representación del área de Gestión y Organización Interna actuará como Secretario/a de dicho Comité.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso. Para ello, 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. Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad.

Proceso de Selección:

El proceso consistirá en el análisis y valoración curricular de todas las candidaturas recibidas, clasificándolas en base a la mejor adaptación de la candidatura al perfil establecido, de acuerdo con lo expuesto en el CV y los documentos aportados.

Superarán la primera fase de clasificación exclusivamente aquellas personas que hayan acreditado debidamente, mediante la aportación de la documentación soporte necesaria (CV firmado, títulos, certificados) el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria.

Tras esta primera clasificación, se realizarán diferentes entrevistas de selección. Durante el proceso de selección la Comisión de Selección podrá acordar la realización de una prueba de conocimientos o de habilidades o ambas, relacionados con los requisitos incluidos en el perfil del puesto de esta convocatoria.

Información sobre la contratación:

- Modalidad contractual: A la persona seleccionada se le realizará un contrato indefinido a tiempo completo, con el periodo de prueba de un máximo de seis meses contemplado para el personal Técnico titulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Retribución: La retribución bruta anual total máxima para el puesto será de 50.031,00 euros incluyendo tanto el salario fijo (41.718,00 euros) como el máximo de retribución variable según el cumplimiento de objetivos (8.313,00 euros).
- Ubicación: Sevilla. No obstante, la realización de viajes forma parte del contenido del puesto de trabajo.

Presentación de candidaturas:

Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través de la aplicación informática habilitada para ello en la página web de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud:

<http://www.juntadeandalucia.es/fundacionprogresoysalud/es/la-fundacion/trabaja-con-nosotros>

Las personas interesadas deberán adjuntar un archivo único en el que deberá aportar la siguiente información:

- CV en el que se indiquen entre otros los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. El CV deberá ir firmado por la persona solicitante haciéndose responsable de este modo de la veracidad de los datos contenidos en el mismo.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida en los requisitos mínimos.
- Informe de Vida Laboral.
- DNI o NIE

El plazo de presentación de solicitudes y datos curriculares, permanecerá abierto durante 7 días hábiles tras la finalización de la vigencia de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por la que quedan suspendidos los plazos administrativos. La fecha de finalización de plazo se irá actualizando en

el portal de transparencia de la Junta de Andalucía y en la web de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud (FPS).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados a las personas que han presentado su candidatura, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación/aclaración requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de lo siguiente:

a) Los datos personales que nos proporcione serán utilizados con la finalidad de tramitar los procesos de selección y en su caso, realizar gestiones de recursos humanos y gestión de personal de las personas que se incorporen como empleados a la Fundación.

b) El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, cuya dirección es Avd. Américo Vespucio, 15, edificio S-2. 41092 Sevilla.

c) Sus datos quedarán almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Asimismo, no serán cedidos a tercero, salvo que se disponga en una obligación legal.

d) La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar el formulario de inscripción y, en su caso, en su relación contractual con la Fundación, sin la cual no podríamos cumplir con las finalidades descritas.

e) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es

f) Puede usted revocar su consentimiento o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud en Avd. Américo Vespucio 15, edificio S-2. 41092 Sevilla; o mediante correo electrónico a lopd.fps@juntadeandalucia.es.

Sevilla, a 05 de mayo de 2020

Gonzalo Balbontín Casillas
Director Gerente