

Convocatoria de Contratación Laboral de Auxiliar Administrativo/a con contrato formativo para la obtención de la práctica profesional (antiguo contrato en prácticas)

La Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos, precisa cubrir **1 puesto de Auxiliar Administrativo/a con contrato formativo para la obtención de la práctica profesional (antiguo contrato en prácticas)**, para el Servicio de Atención al Paciente de la Clínica.

Requisitos

1. Los/las candidatos/as deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o título oficialmente reconocido como equivalente que habilite para el ejercicio profesional.
2. No haber estado contratado/a en régimen de prácticas con anterioridad en esta misma titulación.
3. No haber transcurrido más de tres años desde la terminación de los estudios o de cinco cuando el contrato se concierte con un/una trabajador/a con discapacidad.
4. Por impedimento legal, no podrá suscribirse contrato con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículum exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.
5. Los/las candidatos/as deberán cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
6. Se valorarán otros cursos de especialización relacionados con el perfil, conocimiento en el manejo de herramientas informáticas, idiomas, etc.
7. Se valorará la formación práctica curricular en clínica universitaria.

Dedicación y remuneración

La dedicación del personal seleccionado será de **40 horas/semana de lunes a viernes en horario de 9 a 13 horas y de 16 a 20 horas**.

La remuneración será de acuerdo al Convenio Colectivo del sector de Establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia sanitaria, consultas y laboratorios de análisis clínicos de la Comunidad de Madrid (código 28001575011982). En este caso **16.903,80€ brutos anuales**.

Duración del contrato

La duración del contrato será de **seis meses** con posibilidad de una única prórroga por el mismo periodo. No superando en ningún caso los 12 meses. Se precisa incorporación inmediata.

Presentación de documentación y plazo

Las personas interesadas deberán aportar lo siguiente:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte y certificado de ciudadano/a de la Unión o permiso de residencia o trabajo.
- Currículum vitae, que incluya foto reciente, teléfono de contacto y correo electrónico.
- **Título correspondiente al puesto** que desempeñará (o justificante de haber abonado los derechos de expedición), así como otros Títulos que se relacionen en el currículum vitae.
- Expediente académico o certificado oficial similar.
- Documento acreditativo de las horas de prácticas curriculares, si procede.

Quedarán excluidos/as automáticamente todos/as aquellos/as candidatos/as que no aporten la totalidad de la documentación que se especifica en el párrafo anterior.

Es imprescindible la presentación de los títulos correspondientes a los requisitos y méritos alegados o justificantes de haber abonado los derechos de expedición para que puedan ser tenidos en consideración en la primera fase del proceso selectivo, que se detalla posteriormente.

LEER CON ATENCIÓN:

1. Toda la documentación necesaria para inscribirse en esta convocatoria deberá ser enviada mediante **UN ÚNICO correo electrónico**, a la siguiente dirección: fcu.convocatorias@clinica.urjc.es.
2. Es imprescindible indicar en el **asunto** la referencia de la plaza a la que se opta, en este caso **AUX-ADM-PRÁC-001**.

Enviar

De ▾ fcu.convocatorias@clinica.urjc.es

Para... fcu.convocatorias@clinica.urjc.es

CC...

CCO...

Asunto AUX-CLI-PRÁC-007

AUX-ADM-PRÁC-001

3. El tamaño total de la documentación **no podrá sobrepasar los 25MB**.
Toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF MULTIPÁGINA, no pudiendo superar los **3 archivos por candidatura**.
No se admiten word, jpg, winzip, winrar, ni ningún otro formato que no sea PDF.

Ejemplos:

The image shows three examples of an email composition interface. Each example has a 'Enviar' button on the left and a 'De' field with the email address 'fcu.convocatorias@clinica.urjc.es'. The 'Para...' field in all examples is 'fcu.convocatorias@clinica.urjc.es'.
 - The first example has an 'Asunto' field with 'AUX-ADM-PRÁC-001' and two PDF attachments: 'CV+DNI+Títulos.pdf' (32 KB) and 'Expediente académico+ horas prácticas.pdf' (32 KB). A large green checkmark is placed over the subject and attachments.
 - The second example has an 'Asunto' field with 'AUX-ADM-PRÁC-001' and one PDF attachment: 'Documentación.pdf' (32 KB). A large green checkmark is placed over the subject and attachment.
 - The third example has an 'Asunto' field with 'AUX-ADM-PRÁC-001' and three attachments: 'Documentación.pdf' (32 KB), 'Documentación.jpg' (2 MB), and 'AUX-ADM-PRÁC-007.docx' (11 KB). Large red X marks are placed over the .jpg and .docx attachments. The subject field contains 'AUX-ADM-PRÁC-001' but the subject line below it is 'AUX-ADM-PRÁC-007', which is also marked with a red X.

4. El/La candidato/a, mediante declaración jurada en el cuerpo del correo electrónico, certificará que la documentación que envía para la convocatoria de empleo es veraz y está actualizada.

The image shows an email composition form. The 'De' field is 'fcu.convocatorias@clinica.urjc.es' and the 'Para...' field is 'fcu.convocatorias@clinica.urjc.es'. The 'Asunto' field contains 'AUX-CLI-PRÁC-007'. Below the subject field, the text 'AUX-ADM-PRÁC-001' is displayed. A blue oval highlights the subject field and the following text: 'Ejemplos. Yo, nombre apellidos y dni, declaro que la documentación enviada es veraz y está actualizada.'

No enviar la documentación como se especifica supondrá la exclusión del/de la candidato/a al proceso de selección para el puesto ofertado.

El plazo para presentación de solicitudes es de **diez días** a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria. Por lo tanto, el plazo finalizará el día **29 de abril de 2023**. En ningún caso se admitirán solicitudes recibidas posteriormente a la fecha indicada.

Una vez recibida y comprobada la documentación requerida en las bases, se remitirá un correo electrónico en calidad de acuse de recibo, donde se indicará si el/la candidato/a ha presentado la documentación correctamente. En tal caso recibirá el número asignado para dicha convocatoria. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, se comunica que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en los ficheros de la FUNDACIÓN DE LA CLÍNICA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo por nuestra entidad.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comuniqué debidamente.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando solicitud al DPD de la FCU-URJC mediante correo electrónico a la dirección fcu.dpd@clinica.urjc.es. Dicha solicitud deberá ser firmada por el/la interesado/a y deberá adjuntar una copia de su DNI en vigor.

Proceso de Selección

1ª Fase - Valoración Inicial de Méritos

Las solicitudes de los/las candidatos/as que cumplan los requisitos y estén dentro del plazo de la convocatoria, serán evaluadas por la Comisión Evaluadora, cuya composición a continuación se detalla:

- El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Rey Juan Carlos.
- El Director General de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.
- La Responsable de Atención al Paciente y Auxiliares de Clínica de la Fundación Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.
- El Responsable de Recursos Humanos de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.

Suplentes:

- Suplente del Decano: Un/Una vicedecano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Suplente del Director General: Una directora del Servicio Clínico de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Suplente de la Responsable de Atención al Paciente y Auxiliares de Clínica: Responsable de Almacén, Compras y Procesos Interdepartamentales de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.

- Suplente del Responsable de Recursos Humanos: Responsable de Estrategia Financiera de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos.

La Comisión Evaluadora ordenará las solicitudes por la puntuación obtenida por los/las candidatos/as en la valoración inicial de méritos de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

- Expediente académico: hasta un máximo de **10 puntos**.
- Formación práctica curricular en un centro odontológico autorizado: hasta un máximo de **10 puntos** (correspondientes a 400 horas de prácticas **acreditadas**).

Todos los méritos deben ser alegados y probados documentalmente en esta primera fase por los aspirantes mediante la presentación de los documentos que los acrediten. No se admitirán documentos presentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2ª Fase - Entrevista

A esta fase accederán los/las **diez** candidatos/as que hayan obtenido las mejores puntuaciones establecidas por la Comisión Evaluadora en la primera fase del proceso selectivo.

Los/Las candidatos/as seleccionados/as recibirán una comunicación con **el día y la hora** concreta de celebración de la **entrevista**, que previsiblemente será el **viernes 5 de mayo por la mañana**.

La entrevista con la Comisión Evaluadora se calificará con un **máximo de 20 puntos**.

Finalizado el proceso selectivo, se publicará, en un periodo máximo de cinco días naturales, la propuesta provisional de resolución de la Comisión Evaluadora en la página Web Oficial de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos, y se abrirá, a partir de ese momento, un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones. Examinadas las reclamaciones, la Comisión Evaluadora resolverá y procederá a la publicación de las listas definitivas de candidatos/as admitidos/as a cubrir los puestos objeto de la presente Convocatoria.

La Comisión Evaluadora podrá considerar desierto el procedimiento de selección en caso de que, valorados los méritos y celebrada la entrevista, el perfil de los/las candidatos/as mejor puntuados no se ajuste a la plaza requerida.

Los/Las candidatos/as que participen en este proceso de selección aceptan todos los términos de esta convocatoria.

En Alcorcón, a fecha de firma electrónica.

Fdo.: D. Diego Gómez-Costa Barcia
Director General de la Fundación
de la Clínica Universitaria de la
Universidad Rey Juan Carlos.