

Convocatoria de Contratación Laboral de Auxiliar de Clínica

La Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos, precisa cubrir **UNA** plaza de **Auxiliar de Clínica** para el **Almacén** de la Clínica Universitaria.

Requisitos y méritos valorables

Requisitos:

1. Los/Las candidatos/as deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico/a Auxiliar de Enfermería/Clínica o equivalente.
2. 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.

Méritos

1. Se valorará la experiencia profesional en centro odontológico y/o sanitario, en áreas administrativas de compras y logística.
2. Se valorarán otros cursos de especialización sanitaria.
3. Se valorará el conocimiento como usuario/o de programas de gestión de almacén.

Condiciones de la contratación

El tipo de contrato será **Indefinido-Fijo** a tiempo completo.

La dedicación del personal seleccionado será de **40 horas/semana** distribuidas de lunes a viernes en horario de mañana y tarde.

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).

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 Europea o permiso de residencia que autorice a trabajar por cuenta ajena.
- Currículum vitae, que incluya foto reciente, teléfono de contacto y correo electrónico.
- Título correspondiente, así como los títulos correspondientes a los requisitos y méritos alegados en el CV, o justificante de haber abonado los derechos de expedición.
- Informe de vida laboral actualizado emitido por la TGSS, para acreditar la experiencia alegada, o informe oficial análogo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALVAREZ CABO DANIEL - DIRECTOR	10-06-2024 08:54:22



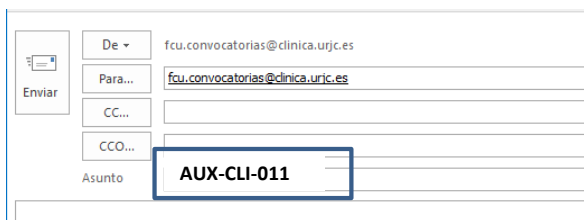
- Contratos de trabajo (tan solo los relacionados con el perfil, para acreditar la experiencia).

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 justificante de abono de 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-CLI-011**.



3. El tamaño total de la documentación **no podrá sobrepasar los 25MB**.

Toda la documentación deberá ser enviada en formato **PDF MULTIPÁGINA**, utilizando **3 archivos** que sigan la estructura que se indica a continuación.

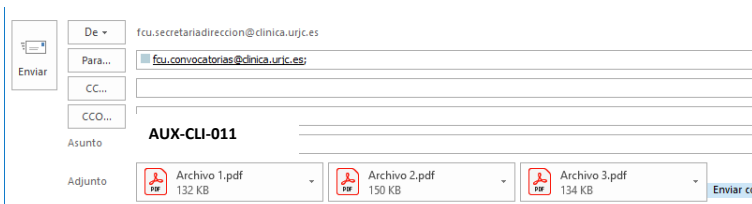
Archivo 1 PDF: DNI+CV+Título/Títulos principal/principales.

Archivo 2 PDF: Informe vida laboral emitido por la TGSS, o informe análogo+contratos de trabajo relacionados con el perfil y/o certificados de prestación de servicios.

Archivo 3 PDF: Resto de títulos, cursos y formación complementaria.

No se admiten word, jpg, winzip, winrar, ni ningún otro formato que no sea PDF.

Ejemplo:



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALVAREZ CABO DANIEL - DIRECTOR	10-06-2024 08:54:22

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.

Enviar	De -	fcu.convocatorias@clinica.urjc.es
	Para...	fcu.convocatorias@clinica.urjc.es
	CC...	
	CCO...	
Asunto		AUX-CLI-011
<p>Ejemplo: Yo, nombre apellidos y <u>dni</u>, declaro que la documentación enviada es veraz y está actualizada.</p>		

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

El plazo para presentación de solicitudes es de **DIEZ DÍAS naturales** a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria. Por lo tanto, el plazo finalizará el día **20 de junio de 2024 a las 23.59 horas**. 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 comunique 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:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALVAREZ CABO DANIEL - DIRECTOR	10-06-2024 08:54:22



- 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 Almacén y Procesos Interdepartamentales de la 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/a vicedecano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Suplente del Director General: La Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Suplente de la Responsable de Almacén y Procesos Interdepartamentales: La Responsable de Atención al Paciente 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:

- Experiencia laboral en clínica odontológica y centros o establecimientos sanitarios, con un máximo de 20 puntos.
 - Servicios prestados en áreas de logística y compras: 0,2 puntos por mes trabajado.
 - Servicios prestados en otras áreas: 0,1 puntos por mes trabajado.
- Formación especializada relacionada con el puesto de trabajo con un máximo de 5 puntos.
 - Formación certificada en horas: 0,01 puntos por hora.
 - Formación certificada en créditos CFC: 0,1 puntos por crédito.
 - Formación certificada en créditos ECTS: 0,25 puntos por crédito.
- Titulación de formación profesional de ámbito sanitario 3 puntos.
- Certificación de la empresa donde haya prestado servicios, del conocimiento como usuario de un programa de gestión de almacenes: 2 puntos.

Todos los méritos deben ser alegados y probados documentalmente en esta primera fase por los/las 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 **CINCO** candidatos/as que hayan obtenido las mejores puntuaciones establecidas por la Comisión Evaluadora en la primera fase del proceso selectivo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALVAREZ CABO DANIEL - DIRECTOR	10-06-2024 08:54:22



Los/las candidatos/as seleccionados recibirán una comunicación con el día y la hora concreta de celebración de la entrevista.

La entrevista con la Comisión Evaluadora se calificará con un máximo de **30 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, en fecha y hora de la firma electrónica.

D. Daniel Álvarez Cabo,
Director General FCU-URJC

ID DOCUMENTO: mg6QmxHa1
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALVAREZ CABO DANIEL - DIRECTOR	10-06-2024 08:54:22