

Las candidaturas deben enviar un mail a seleccionadm2202@funge.uva.es y adjuntar **toda la documentación en el momento de presentación de la candidatura**, con la codificación especificada en cada caso, como se indica a continuación:

Documentación obligatoria cuya ausencia, tras el período de subsanaciones previsto en la Fase A, dará lugar a la exclusión del proceso de selección:

Fase A: Requisitos mínimos

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • R1: debe incluir copia escaneada del DNI, NIE o pasaporte, y dará cobertura a los requisitos 1 y 2. • R2: debe incluir copia escaneada del título exigido en el requisito 3, y en su caso, del documento de homologación • R3: debe incluir declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada según el modelo proporcionado en el Anexo I, adjuntando también certificado de minusvalía si procede. Este documento da cobertura al cumplimiento de los requisitos 4 y 5. |
|--|

Otra documentación obligatoria:

CODIGO	DOCUMENTO
VL	Certificado de vida laboral
AUTOBAREMO	Documento excel con el resultado del autobaremo de la candidatura, según lo indicado en el punto 3.3 de la convocatoria y la herramienta que se proporciona para ello.
CV	Curriculum Vitae

Documentación necesaria en función de la cuál se realizará la valoración de méritos:

Fase C: Valoración de méritos

Cada mérito tiene una codificación con la que debe denominarse cada documento acreditativo (continuar con la serie si es preciso).

CODIGO	TIPO DE MÉRITO: máximo 50 puntos
M1a	Experiencia de trabajo en centros sanitarios o asimilados. Por cada mes trabajado 0,1 puntos
M1b	Programas de formación en recursos humanos. Por cada 10 horas de cursos certificados 1 punto
M1c	Experiencia en tareas administrativas de coordinación en programas de Telemedicina. Por cada mes trabajado 0,5 puntos
M1d	Experiencia como "coordinador de estudios clínicos". 0,3 puntos por cada proyecto coordinado
M1e	Formación específica en programas de contabilidad y Office nivel avanzado. Por cada 10 horas de curso certificado 0,1 puntos

La valoración de méritos se realizará hasta un máximo de 50 puntos en total.

Aspectos a tener en cuenta:

- Se ha creado una herramienta de autobaremación de los méritos conforme a lo previsto en la convocatoria a la que se puede acceder en la web de la Fundación General. Cada candidatura debe rellenar dicha baremación utilizando la herramienta que se proporciona y enviarla en formato excel junto con el resto de documentos con la denominación AUTOBAREMO. Esta herramienta es de utilidad también para que cada candidatura sopesa previamente sus posibilidades reales en el proceso de selección teniendo en cuenta la valoración mínima admisible en esta Fase.

- Todos los méritos deben estar oportunamente acreditados mediante títulos oficiales expedidos, certificados de cursos, certificados o contratos de trabajo..., que deben ser aportados en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección.
- En el caso de títulos expedidos por centros académicos extranjeros deben estar acompañados de la pertinente homologación.
- Cada mérito debe estar adecuadamente codificado conforme se indica en el cuadro anterior.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez, en el apartado más beneficioso para la candidatura en caso de duda.
- Para poder computar la experiencia profesional es necesario haber tenido una experiencia mínima de 3 meses completos en cada caso (que también se cuentan en el baremo), continuada o no en el tiempo. En el caso de meses incompletos los días trabajados se convierten en meses con la fórmula “días trabajados/30 días del mes” (así, por ejemplo, 17 días equivaldrían a 0,567 meses). En caso de dedicación a tiempo parcial se atenderá al % indicado en la vida laboral en cada caso.
- En el caso de contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal se considerará a efectos de la puntuación la entidad o empresa de destino en la que la persona candidata haya prestado sus servicios, siempre que se disponga de la debida acreditación.
- La candidatura debe incorporar también un Curriculum Vitae actualizado y el Certificado de Vida Laboral.