

## CONVOCATORIA INTERNA / EXTERNA

### La Institución

La **Fundació Institut de Recerca del Hospital de la Santa Cruz y Santo Pablo** es una fundación científica que tiene como misión mejorar la salud y la calidad de vida de la población, mediante la producción y difusión del conocimiento científico, la formación de investigadores a nivel internacional y el fomento de la innovación y la salud mediante la incorporación de los adelantos médicos en la práctica clínica y las políticas sanitarias. Creado en 1992, en 2003 estuvo adscrito en la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) y desde el año 2011 forma parte del Programa CERCA de la Generalitat de Cataluña

Para la Fundación, es prioritario garantizar que la contratación del candidato más adecuado para cubrir un puesto de trabajo se haga mediante un proceso de selección abierto, transparente y basado en méritos (OTM-R). Siguiendo estas directrices se potenciará la movilidad del personal, el intercambio de conocimientos y, en definitiva, el aumento de la calidad de la docencia y la investigación. Fieles al compromiso con la estrategia de recursos humanos de la Unión Europea, los procedimientos de selección y contratación de personal de nuestra institución se rigen por un conjunto de principios básicos que garantizan a todo el mundo la igualdad de acceso a una inserción laboral. Por lo tanto, se siguen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respetando en todo caso la normativa nacional e internacional vigente en este ámbito, concretamente la Carta Europea del Investigador y el Código de conducta para la contratación de investigadores (C&C). Los principios de C&C son aplicables para la contratación de cualquier personal de la institución, independientemente de su categoría profesional.

La **Fundació Institut de Recerca de l'Hospital del Hospital de la Santa Cruz y San Pablo** precisa incorporar a la Unidad de RRHH:

### **A3A- Técnico/a Gestión Junior (Especialista en nóminas y contratación)**

Sobre la Unidad / Grupo: La Unidad de RRHH gestiona todos los procesos con los recursos humanos del IIB Sant Pau.

Proporciona apoyo y servicios a los empleados y grupos de investigación del IIB Sant Pau en todas aquellas materias relacionadas con el ciclo de vida del empleado.

Estos servicios incluyen:

- Reclutamiento y contratación
- Incorporación, formación y desarrollo
- Nómina, compensación y beneficios
- Formación y desarrollo

La unidad, creada en 2021, está también desarrollando e implementando las políticas de Recursos Humanos del IIB Sant Pau.

También contribuye a la implementación de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores (HRS4R) en el Instituto.

### Requisitos imprescindibles

- Titulación Mínima Requerida: Formación de Estudios Superiores (Licenciatura / Diplomatura / Grado Universitario) o equivaliendo, específicos del área a ocupar (Grado Relaciones laborales, Ciencias del Trabajo o equivaliendo).
- Experiencia previa de 3 años en funciones similares (área de gestión y administración de RRHH, especialmente en nóminas, Seguridad Social y contratación).
- Experiencia previa con Sistema Red, Contrat@, Siltr@, Acredit@, Delt@ o Cont@, Certific@, Fundae y otras herramientas de RRHH.
- Conocimientos en materia jurídico-laboral.
- Conocimiento oral y escrito de las dos lenguas oficiales de Cataluña. Nivel C de catalán
- Nivel intermedio de inglés
- Conocimiento avanzado de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point, etc).

### Se valorará

- Experiencia previa en Departamento de RRHH en Centros de Investigación o Institución del Sector Público.
- Conocimientos del programa A3Nom o A3Innuva.
- Conocimientos de ERP Fundanet.
- Conocimientos y/o experiencia en la gestión de la investigación.
- Conocimientos en otras materias de RRHH (Plan de Carrera, bonificación de la formación, cumplimiento de normativas, inspecciones...).
- Persona responsable, con aptitudes para trabajar en un lugar donde es importante la interacción con otros grupos de profesionales para obtener los mejores resultados.
- Persona proactiva, y con autonomía .
- Tolerancia al estrés.

## Funciones

- Resolución de solicitudes e incidencias relativas a nómina (cambios IRPF, anticipos, retenciones judiciales, cambios domiciliación bancaria, relación Horas extras, guardias...).
- Realización, cálculo y gestión de nóminas con programa A3 Innuva.
- Elaboración de cuadros contables de nómina.
- Gestión de seguros sociales.
- Altas, bajas y modificaciones en Seguridad Social Sistema Red y/o SILTRA
- Comunicaciones de incidencias a través de CASIA y de Acredit@.
- Control, gestión y comunicación de IT/\*AT.
- Confección y comunicación de contratos, anexas, novaciones, acuerdos, excedencias.
- Apoyo en la gestión de bonificaciones de personal investigador.
- Elaboración de liquidaciones y finiquitos.
- Elaboración de certificados (prestación paro, prestaciones maternidad/paternidad, riesgo embarazo, pago directo Seguridad Social, incapacidades permanentes, retenciones...)
- Elaboración y Presentación de Modelos de IRPF (111 y 190).
- Asesoramiento general en materia laboral a trabajadores.
- Control y gestión de tiempo de trabajo.
- Mantenimiento actualizado de la documentación asociada al área de Gestión de RRHH.
- Colaboración y apoyo al departamento de Gestión de Proyectos de Investigación (Facilitar documentación laboral relativa a contratos, nóminas, justificación de proyectos).
- Apoyo en la actualización de la base de datos del Departamento.
- Apoyo en general al Departamento

## Se ofrece

- Contrato Indefinido
- Jornada laboral anual de 1.627,50 horas (37,5 horas/semana)
- Retribución según convenio
- Unidad de RRHH

## Documentación y plazo de presentación

Los/as interesados/das tendrán que enviar preferentemente la documentación (1) en PDF, por correo electrónico a la Dirección de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, correo [ir\\_seleccio@santpau.cat](mailto:ir_seleccio@santpau.cat) , indicando la referencia **2023/079**:

### (1) Carta de solicitud y Currículum Vitae actualizado

A requerimiento de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, los/las candidatos/as deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos indicados en el currículum.

Las solicitudes se resolverán en un plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la fecha fin de presentación de documentación. Una vez acabado el plazo sin haber notificado resolución expresa los/as interesados/as estarán legitimados/as para entender desestimadas sus solicitudes.

La Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau podrá declarar desierta esta convocatoria si, según su criterio, el/la candidato/a no reúne las condiciones que la Institución estima necesarias para ocupar la plaza.

La interpretación de los requisitos y su exigibilidad a los/as candidatos/as será exclusiva de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

**El plazo de presentación de las solicitudes  
finalizará el día 17 de Febrero de 2023, a les 15:00 horas**

*La Fundació Instituto de Investigación del Hospital de la Santa Cruz y Santo Pablo, con domicilio en la calle Santa Quinté, 77-79, 08041, Barcelona Tel: 93 291 90 50, NIF: G-60136934, como responsable del tratamiento y en cumplimiento del Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, lo informa que tratará sus datos con la única finalidad de gestionar la presente convocatoria, sienta la base jurídica el artículo 6.1. a, c y f del RGPD, puesto que pediremos su consentimiento, el tratamiento es necesario para la aplicación de medidas precontractuales y es necesario para satisfacer intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.*

*Los datos se conservarán durante el periodo de tiempo que sea necesario para gestionar la convocatoria. Los datos únicamente serán tratadas por aquellas áreas y servicios de acuerdo con sus competencias y funciones. No se realizarán cesiones de datos, excepto que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad. Así mismo si usted tiene alguna duda puede ponerse en contacto con la delegada de protección de datos a [dpo\\_ir@santpau.cat](mailto:dpo_ir@santpau.cat). Tiene derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control correspondiente.*

**COMPROMISO DE PERMANENCIA:** *Las personas seleccionadas que ocupen el lugar convocado o el lugares vacantes resultantes de esta convocatoria, no podrán presentarse a una de nueva hasta transcurrido el plazo de 1 año. En caso de lugares con jornada a tiempo parcial el plazo será de 6 meses. En ambos casos el plazo computará a partir de la fecha de publicación de la resolución. La vacante convocada, y las que se deriven (movimientos internos), se irán cubriendo de forma sucesiva en el mismo procedimiento entre los candidatos presentados a cada convocatoria en particular, con independencia que esto suponga la cobertura de lugares en turnos diferentes al de la convocatoria.*

Barcelona, 03/02/2023



**Departamento de RRHH**

Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de Sant Pau

