

La Fundación para la Gestión de Investigación Biomédica de Cádiz, entidad de apoyo y gestión de la investigación, dependiente de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, precisa incorporar para Cádiz, un/a profesional con el siguiente perfil:

#### Características del Puesto de Trabajo

**Investigador/a Responsable:** María Teresa Gómez de Travededo y Calvo

**Proyecto de Cargo:** Unidad de Gestión Clínica del Hospital de Jerez

**Referencia Interna:** GEC-AGSN 01/20

**Título del puesto ofertado:** Técnico de Apoyo para LA GESTIÓN Y DISPENSIÓN DE LAS MUESTRAS PARA ENSAYOS CLÍNICOS QUE SE REALICE EN EL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA NORTE DE CÁDIZ

**Resumen puesto ofertado:** Se desarrollarán tareas de gestión y manejo de muestras de Ensayos Clínicos y de base de Datos.

**Fecha prevista de inicio:** Inmediata

**Duración del contrato:** 6 meses prorrogables

**Centro de Trabajo:** UGC Farmacia Hospital de Jerez

**Número de posiciones disponibles:** 1

**Condiciones de Trabajo:**

<b>Prestaciones (salario bruto, otros beneficios, etc...)</b>	<b>1.425 euros mensuales con las pagas extras prorrateadas + hasta un 10% de incentivos de retribución variable vinculado a objetivos</b>
<b>Tipo de Contrato</b>	Obra y Servicio
<b>Jornada (completa o parcial)</b>	Parcial, 35h semanales
<b>Duración Contrato</b>	6 meses

#### Perfil de la Persona a Contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

#### Requisitos imprescindibles

- Estar en posesión del Título de Licenciado/Grado en Farmacia o en otra Titulación relacionada con Ciencias de Salud que sea compatible con el puesto ofertado.
- Formación y/o experiencia acreditada en la normativa nacional y autonómica sobre ensayos clínicos.

#### Requisitos valorables

- Formación y/o experiencia acreditada de la metodología de los ensayos clínicos.
- Experiencia en la gestión de muestras de medicamentos para ensayos clínicos.
- Experiencia en el manejo de sistemas informáticos de gestión de medicamentos para ensayos clínicos.
- Experiencia en dispensación de medicamentos para ensayo clínico.
- Experiencia en participación en Comités de Investigación y Ensayos Clínicos.
- Ser especialista en Farmacia Hospitalaria.

### **Funciones a Realizar**

- Realizar y confirmar la recepción de muestras para los ensayos clínicos con medicamentos.
- Almacenar correctamente los medicamentos para ensayos clínicos.
- Verificar las condiciones de almacenamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por los promotores, y realizar el control de temperatura.
- Recuperar los restos de muestras utilizadas, así como las muestras devueltas, no utilizadas o caducadas, para su devolución al promotor.
- Participar en la dispensación a los pacientes incluidos en ensayos clínicos de las muestras de los tratamientos en estudio, previa verificación de la firma del consentimiento informado.
- Aleatorizar las muestras en aquellos ensayos en los que así venga recogido en su protocolo.
- Atender a los monitores de Ensayos Clínicos en las visitas que estos realicen.
- Colaborar en la atención a las visitas de inspección y de acreditación relacionadas con gestión y dispensación de muestras para ensayos clínicos.
- Elaborar la memoria anual de actividad.

### **Evaluación**

Se evaluarán los méritos valorables presentados con un 70% y la entrevista con un 30% de la puntuación.

Si no se cumplen los méritos imprescindibles no se pasan a la fase de valoración de los méritos valorables.

Baremo de los méritos valorables:

- Formación y/o experiencia acreditada de la metodología de los ensayos clínicos. 2 puntos
- Experiencia en la gestión de muestras de medicamentos para ensayos clínicos. 2 puntos
- Experiencia en el manejo de sistemas informáticos de gestión de medicamentos para ensayos clínicos. 2 puntos
- Experiencia en dispensación de medicamentos para ensayo clínico. 2 puntos
- Experiencia en participación en Comités de Investigación y Ensayos Clínicos. 1 punto.
- Ser especialista en Farmacia Hospitalaria. 1 puntos

Para pasar a la fase de entrevista tiene que alcanzar una puntuación mínima de 4 puntos en los méritos valorables.

### **Documentación a presentar**

CV y documentación escaneada acreditativa de cumplir con los Requisitos Imprescindibles exigidos y la acreditación de los méritos valorables. Para poder valorar correctamente la experiencia será imprescindible indicar en el CV la duración en meses de los trabajos previos que en el CV se indiquen.

Es necesario enviar firmado el *consentimiento de recogida de currículums vitae para la oferta de empleo (Anexo I)* junto con los méritos para su evaluación. No aceptaremos el CV sin el anexo firmado.

#### Forma y plazo de presentación de solicitudes

Para solicitar incorporarse al proceso de selección e introducir los datos curriculares necesarios, los interesados deberán dirigirse a la siguiente dirección, haciendo mención a la siguiente referencia: **GEC-AGSN 01/20**

[rrhh@inibica.es](mailto:rrhh@inibica.es)

El plazo de recibir candidaturas será:

Fecha Inicio: 14/07/2020

Fecha Fin: 27/07/2020

Cádiz, a 13 de Julio de 2020



Fdo. David Calvo Mallón  
Gerente

*PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD 2016/679 y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018) le informamos que la Responsable es la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz (FCADIZ) con CIF G72109168. En FCADIZ tratamos la información que nos facilita con el fin de valorar su currículum para cubrir las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y debido por tanto a un interés legítimo los datos proporcionados serán conservados, aun así usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, etc., dirigiéndose de forma fehaciente a la dirección de contacto de la Entidad: Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, domicilio en Avenida Ana de Viya, nº 21, 9ª Planta, C.P. 11.009, Cádiz. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.*

*Se le recuerda que bajo lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los datos identificativos y aquellos precisos para la calificación y baremación en convocatorias de empleo y/o contratos, pueden ser publicados en las dependencias de la entidad y en su web corporativa.*

## Anexo I

### CONSENTIMIENTO RECOGIDA DE CURRÍCULUMS VITAE PARA OFERTA DE EMPLEO

**Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, con N.I.F. G-72109168, y domicilio social en Avenida Ana de Viya, nº 21, 9ª Planta, C.P. 11.009, Cádiz,** le informa que conforme dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales facilitados y recogidos en esta solicitud de empleo o currículum vitae, serán tratados e incluidos automatizadamente en los ficheros de datos personales bajo responsabilidad de **Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz**, donde se recogen y almacenan los datos personales con la finalidad exclusiva de formar parte en los procesos de selección de personal, bolsa de trabajo y contratación que se lleven a cabo.

En concreto, será presentado a la oferta de empleo **Técnico de Apoyo para LA GESTIÓN Y DISPENSIÓN DE LAS MUESTRAS PARA ENSAYOS CLÍNICOS QUE SE REALICE EN EL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA NORTE DE CÁDIZ GEC-AGSN 01/20**, que tiene publicada el Instituto de Investigación e Innovación Biomédica de Cádiz. El currículum vitae presentado será cedido a **María Teresa Gómez de Travedo y Calvo**, como responsable y persona integrante del proceso de selección

El interesado/a otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad anteriormente mencionada.

En el supuesto de producirse alguna modificación de sus datos personales, le solicitamos, nos lo comunique por escrito con la única finalidad de mantener actualizada su solicitud de empleo o currículum vitae.

El interesado/a puede ejercer sus derechos:

- Mediante un escrito dirigido a: **Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, N.I.F. G-72109168, domicilio en Avenida Ana de Viya, nº 21, 9ª Planta, C.P. 11.009, Cádiz.**
- Mediante correo electrónico dirigido a: [rrhh@inibica.es](mailto:rrhh@inibica.es)

Si considera que sus derechos no se atienden debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son: Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17; Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid; Sede Electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/> y página web: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Fecha:

Fdo.: