

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: M^a Jesús Castro Santiago
Proyecto de Cargo: ICI20-00047
Referencia Interna: DATICI20/00047
Título del puesto ofertado: Data Manager
Resumen puesto ofertado: Se busca personal coordinador de ensayos clínicos y data manager
Grupo Profesional al que se incorpora: Personal técnico
Fecha prevista de inicio: 01/09/2021
Duración del contrato: 36 meses aprox.

Centro de Trabajo: Inibica (HUPM)

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de Trabajo: La jornada laboral será de 38 horas a la semana, y se distribuirá de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas.

Prestaciones (salario bruto, otros beneficios, etc...)	Sueldo bruto mensual : 1.843,95 € en doce pagas, más 10 % del incentivo de retribución variable del total bruto anual según consecución de objetivos
Tipo de Contrato	Obra y servicio
Jornada (completa o parcial)	Completa
Duración Contrato	36 meses aprox.

Perfil de la Persona a Contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

Requisitos imprescindibles

- Titulación mínima requerida: Titulación Sanitaria "Grado en Bioquímica", o similar.
- Experiencia mínima en ensayos clínicos de 2 años

Requisitos valorables

- Experiencia en coordinación de ensayos clínicos, preferiblemente de área terapéutica de oncología, valorando experiencia en otras áreas
- Experiencia previa en la recogida y entrada de datos en CRDs electrónicos (iMedidata, Openclinica...etc)
- Alto nivel de inglés.
- Conocimientos administrativos, metodológicos e informáticos.
- Capacidad de trabajo independiente y en equipo.
- Habilidades de organización y comunicación.
- Capacidad de resolver problemas

Funciones a Realizar

- Asistir al Investigador Principal para la inclusión de pacientes en el Ensayo Clínico, así como en la planificación de los procedimientos a realizar a los pacientes en las distintas visitas (randomización, petición de pruebas, citación a los pacientes con otros servicios colaboradores, etc...), siguiendo el calendario de pruebas del estudio.
- Cumplimentación del CRD del estudio, incluyendo todas las pruebas y visitas que realizan los pacientes del ensayo.
- Asegurar el cumplimiento del Protocolo, de las Normas de Buena Práctica Clínica y de la legislación vigente.
- Asistir a las Reuniones de Investigadores, cuando sea necesario.
- Procesar, almacenar y gestionar todo lo relativo a muestras biológicas que conlleve el estudio (biopsia, test DPD, etc)
- Pasar a los pacientes los cuestionarios de calidad de vida.
- Preparar las visitas de monitorización (pedir historias clínicas, introducir los datos de los documentos fuente en los cuadernos de recogida de datos, mantenimiento de historias) y atender al monitor durante las visitas de monitorización, y cuando lo precise.
- Facilitar la comunicación entre el Promotor (monitor, farmacovigilancia, etc.) y el Investigador y su equipo, siendo el nexo de unión entre ellos.
- Resolver las discrepancias (queries).
- Cumplir con los cortes de bases de datos.
- Cooperar en el reporte en tiempo de los Acontecimientos Adversos Graves al Promotor (24 horas).

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:

- Experiencia en coordinación de ensayos clínicos, preferiblemente de área terapéutica de oncología, valorando experiencia en otras áreas (2 puntos)
- Experiencia previa en la recogida y entrada de datos en CRDs electrónicos (iMedidata, Openclínica...etc) (2 puntos)
- Alto nivel de inglés. (2 puntos)
- Conocimientos administrativos, metodológicos e informáticos. (1 punto)

Documentación a presentar

CV y documentación escaneada acreditativa de cumplir con los Requisitos Imprescindibles exigidos. 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:

rrhh@inibica.es

El plazo de recibir candidaturas será:

Fecha Inicio: 15/07/2021

Fecha Fin: 28/07/2021

Cádiz, 13 de julio de 2021

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 **DATICI20/00047,** que tiene publicada el Instituto de Investigación e Innovación Biomédica de Cádiz. El currículum vitae presentado será cedido a **Mª Jesús Castro Santiago,** 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

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

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Fecha:

Fdo.: