

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

Características del Puesto de Trabajo

Investigador/a Responsable: Jesús Corral Jaime

Proyecto de Cargo: FOMENTO I+D+I Ensayos Unidad

Referencia Interna: FOMENONCHJ-23 ENF

Título del puesto ofertado: Enfermería Ensayos Clínicos

Resumen puesto ofertado: Ser responsable de la Gestión y procesos de enfermería de los ensayos clínicos encomendados bajo la supervisión del Investigador Principal.

Grupo Profesional al que se incorpora: Técnico

Fecha prevista de inicio: 01/05/2023

Duración del contrato: 12 meses prorrogables

Centro de Trabajo: Hospital Universitario de Jerez

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de Trabajo: La jornada laboral será de 1/3 de jornada (12 horas y 30 min) a la semana, y se distribuirá de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas.

Prestaciones (salario bruto, otros beneficios, etc...)	Sueldo bruto mensual: 810 € en doce pagas, más 10 % del incentivo de retribución variable del total bruto anual según consecución de objetivos
Jornada (completa o parcial)	Completa
Duración Contrato	12 meses prorrogables

Perfil de la Persona a Contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

Requisitos imprescindibles

- Experiencia en puestos similares de al menos 5 años.
- Graduado o diploma en Enfermería

Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos. El incumplimiento de este requerimiento implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.

Requisitos valorables

- Formación en Investigación Clínica
- Experiencia en el procesamiento de muestras biológicas
- Certificado Código de Buenas Prácticas
- Certificado en Manipulación de Envío de Muestras (IATA)
- Dominio del idioma de Inglés. La entrevista se podrá realizar en Inglés para valorar el nivel del candidato.

Funciones a Realizar

- Actividades profesionales propias de la profesión de Enfermería, en la atención a pacientes en consultas externas y hospitalizados, incluyendo a modo de ejemplos, no limitativos, la valoración enfermera de cuidados, la determinación de constantes vitales y de índices antropométricos, siempre que se requiera para la atención sanitaria y/o los protocolos de los ensayos clínicos.
- Extracción de muestras, procesamiento y envío de muestras biológicas a los diferentes laboratorios centrales.
- Realizar y enviar los electrocardiogramas.
- Administración de medicación por diferentes vías e información a las personas incluidas en los ensayos clínicos de la medicación que recibirán.
- Manejar la documentación clínica de los ensayos clínicos.
- Conocer los protocolos de los diferentes ensayos clínicos que se realizan.
- Resolver las discrepancias (queries).
- Preparar las visitas de motorización (solicitar historias clínicas, introducir los datos de los documentos fuente en los cuadernos de recogida de datos) y atender al monitor durante las visitas de motorización.
- Saber manejar el calendario de pruebas de los distintos protocolos, para control de citas de los pacientes y, especialmente, la programación de las extracciones de los estudios farmacocinéticos/farmacodinámicos.
- Coordinar ensayos clínicos.
- Otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo.
- Coordinar ensayos clínicos.
- Otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo.

Evaluación

Criterio	Máxima puntuación
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente académico y méritos descritos en la convocatoria 	30 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Formación en Investigación Clínica</i> 	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Formación y Certificado en Ensayos Clínicos y Buenas prácticas 	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Formación y Certificado en Procesamiento y envío de Muestras 	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en puesto similar 	40 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista 	30 puntos

Se solicita a los/as candidatos/as que desglosen en meses tanto las tareas como la antigüedad de la experiencia profesional. No se considerarán aquellos CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o méritos que sean objeto de valoración.

Documentación a presentar

Como documentación indispensable para presentarse a la convocatoria:

- CV, 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.
- Documentación escaneada acreditativa de cumplir con los Requisitos Imprescindibles exigidos.

El seguimiento de las diferentes fases del proceso de selección (resoluciones provisionales y resolución definitiva con propuesta de contratación) se podrá consultar en la misma web dónde se publica la oferta de empleo.

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

La formalización de la solicitud se deberá realizar a través de la web de Empleo del INIBICA: <https://inibica.es/ofertas-de-empleo/>

No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

IMPRESINDIBLE cumplimentar el formulario de inscripción Online, adjuntar el CV personal, y la titulación académica en formato PDF, y el resto de documentación que se requiera en la convocatoria. NO SE EVALUARÁN las candidaturas que no cumplan los requisitos de la oferta,

que no hayan presentado toda la documentación solicitada o en el formato requerido. Los títulos académicos otorgados por entidades extranjeras deben estar homologados en España.

INIBICA/FCADIZ se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R (en vías de obtención)

Una vez enviada toda la documentación a través del Formulario de Inscripción Online el candidato o la candidata recibirá un email de confirmación de inscripción en dicha oferta. Para cualquier consulta puede dirigirse a la siguiente dirección, haciendo mención a la referencia de la convocatoria:

rrhh@inibica.es

El plazo de recibir candidaturas será:

Fecha Inicio: 13/04/2023

Fecha Fin: 26/04/2023

Comité de Selección

Presidente o Presidenta: Jesus Corral Jaime

Vocales:

- Encarnación Jimenez Orozco
- Natalia Chavarria Piudo
- Responsable de RRHH o derivado

Resolución Provisional y Definitiva

Se seleccionarán, si fuera posible, al menos a los/as tres mejores candidatos/as para llevar a cabo una entrevista personal en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un máximo de 30 puntos.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que la persona seleccionada renunciara al contrato, el Comité de Selección y Evaluación podrá disponer resolver a favor de la siguiente persona mejor posicionada según la lista de puntuaciones publicada.

El seguimiento de las diferentes fases del proceso de selección (resoluciones provisionales y resolución definitiva con propuesta de contratación) se podrá consultar en el enlace de la convocatoria.

Cádiz, 13 de marzo de 2023

Fdo. Julio Manuel Ríos de la Rosa

Gerente

POLÍTICA DE SELECCIÓN La política de selección del INIBICA es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para tod@s, haciendo la carrera investigadora más atractiva.

El/la investigador/a responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA ni va a realizar labor asistencial, o al menos necesitará solicitar la compatibilidad el candidato o candidata antes de la contratación.

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.