

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 Francisco Sierra Sánchez

Proyecto de Cargo: ACO22/0007

Referencia Interna: TEC23-FARHJ

Título del puesto ofertado: Técnico de Ensayos Clínicos

Resumen puesto ofertado: Apoyo en la gestión de Ensayos Clínicos

Grupo Profesional al que se incorpora: Técnico

Fecha prevista de inicio: Inmediata

Duración del contrato: 9 meses aprox. (hasta agotamientos de fondos)

Centro de Trabajo: Hospital Universitario de Jerez de la Frontera

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 : 1.425,00 € en doce pagas, más 7 % del incentivo de retribución variable del total bruto anual según consecución de objetivos
Jornada (completa o parcial)	Completa
Duración Contrato	9 meses aprox. (hasta agotamientos de fondos)

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.

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 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

Criterio	Máxima puntuación
Formación y/o experiencia acreditada de la metodología de los ensayos clínicos	15 puntos
Experiencia en la gestión de muestras de medicamentos para ensayos clínicos	15 puntos

Experiencia en el manejo de sistemas informáticos de gestión de medicamentos para ensayos clínicos	15 puntos
Experiencia en dispensación de medicamentos para ensayo clínico	15 puntos
Experiencia en participación en Comités de Investigación y Ensayos Clínicos	5 puntos
Ser especialista en Farmacia Hospitalaria	5 puntos
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: 25/04/2023

Fecha Fin: 07/05/2023

Comité de Selección

Presidente o Presidenta: Jesús Francisco Sierra Sánchez

Vocales:

- A selección del IP
- 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, 25 de abril 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.