

**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:** Julio M. Ríos de la Rosa

**Proyecto de Cargo:** INIBICA

**Referencia Interna:** STUCO-24INI

**Título del puesto ofertado:** Study Coordinator (transversal a servicios clínicos)

**Resumen puesto ofertado:** personal de apoyo a la investigación clínica, transversal a servicios y grupos FCÁDIZ-INIBICA (provincia de Cádiz), para garantizar el buen desarrollo de los estudios clínicos en dichos centros: control de stock de medicación y fungibles, personal implicado y servicios colaboradores, visitas y agendas de pacientes, así como introducción de datos de historial clínico informatizado en plataformas de promotores. Atenderá a las visitas de monitorización, inicio y cierre de los estudios y asistirá a sesiones clínicas y/o reunión de investigadores si fuera necesario, además de las tareas descritas en las funciones del puesto.

**Grupo Profesional al que se incorpora:** Técnico

**Fecha prevista de inicio:** 01/05/2024

**Duración del contrato:** 1 año (prorrogable)

**Centro de Trabajo:** INIBICA. Sede Hospital Universitario Puerta del Mar (desplazamiento a otros centros).

**Número de posiciones disponibles:** 1

**Condiciones de Trabajo:** La jornada laboral será de 20 horas a la semana, y se distribuirá de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas.

<b>Prestaciones (salario bruto, otros beneficios, etc...)</b>	Sueldo bruto mensual: 958,07 € en doce pagas, más 10 % del incentivo de retribución variable del total bruto anual según consecución de objetivos
---	---

### POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

<b>Jornada (completa o parcial)</b>	Parcial
<b>Duración Contrato</b>	1 año (prorrogable)

## Perfil de la Persona a Contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

### Requisitos imprescindibles

- Titulación universitaria en disciplina científica (Biología, Bioquímica, Medicina...)
- Experiencia en gestión de ensayos clínicos
- Experiencia en gestión de base de datos
- Posesión de certificado de Buenas Prácticas Clínicas (BPC)
- Nivel de inglés intermedio (B2)

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

- Master en gestión y/o monitorización de ensayos clínicos
- Conocimientos de estadística
- Experiencia en publicaciones científicas
- Nivel de inglés avanzado (C1-C2)

## Funciones a Realizar

- Garantizará que el estudio se realice de acuerdo con el protocolo aprobado y las BPC. Esto incluye programar visitas de los participantes, realizar procedimientos de estudio y ocuparse de que los documentos fuente se generen de forma precisa y completa.

### POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Coordinar la atención médica de los participantes en el estudio, asegurándose de que reciban las intervenciones o tratamientos necesarios y monitoreando su salud y bienestar.
- Recopilación e ingreso de datos: garantizar que los datos de los participantes del estudio o ensayos clínicos se recopilen de manera precisa y consistente. Supervisión del proceso de entrada de datos en las bases de datos. Realizar limpieza, validación y resolución de discrepancias de datos (queries).
- Asegurar que los estudios cumplan con los requisitos éticos, regulatorios e institucionales. Esto incluye reportar los eventos adversos en tiempo y forma.
- Servir como puente de comunicación entre el equipo de investigación, los participantes y otras partes interesadas. Responden preguntas, proporcionan actualizaciones y facilitan la colaboración.
- Mantener los registros de los estudios de forma precisa y organizada. Mantener registros detallados de las visitas de los participantes, las intervenciones y cualquier desviación del protocolo.
- Logística y suministros de unidades de ensayos clínicos: Gestionar la logística de los estudios, asegurando que los suministros, equipos y medicamentos necesarios estén disponibles cuando sea necesario. Gestionar procesamiento y envío de muestras biológicas.
- Coordinación con el equipo de estructura del área de investigación clínica FCÁDIZ-INiBICA para manejo del portal CTMS para actualización de los datos de los pacientes reclutados.
- Cualquiera otras funciones que se recojan en el protocolo de investigación clínica o que surjan como resultado del crecimiento de la actividad del centro.

## Evaluación

<b>Criterio</b>	<b>Máxima puntuación</b>
Master en gestión y/o monitorización de ensayos clínicos	20 puntos
Conocimientos de estadística	5 puntos
Experiencia en publicaciones científicas	5 puntos
Nivel de inglés avanzado (C1-C2)	10 puntos

### POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 3/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Experiencia en puesto similar similar	30 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

### POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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.

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](mailto:rrhh@inibica.es)

El plazo de recibir candidaturas será:

Fecha Inicio: 27/03/2024

Fecha Fin: 11/04/2024

## Comité de Selección

---

### Presidencia:

Julio M. Ríos de la Rosa (Gerencia) o derivado

### Vocales

Laura Quintana López (Área Investigación Clínica) o derivado

Javier Puech Alguacil (Área Gestión de Recursos) o derivado

## Resolución Provisional y Definitiva

---

### POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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, 26 de marzo de 2024

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*

## POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 6/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

*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.*

## POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/03/2024 11:35:54	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	UUM328MHD6BKRD9SWQSM9Z6P5RLWLJ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	