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: JESUS CORRAL JAIME

Proyecto de Cargo: FOMENTO I+D+I ENSAYOS UNIDAD + CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS WCG FRANKFURT GMBH

Referencia Interna: TEDATJC24-ACO

Título del puesto ofertado: Coordinador técnico de Ensayos Clínicos

Resumen puesto ofertado: Coordinador técnico de la Gestión de los ensayos clínicos encomendados bajo la supervisión del Investigador Principal

Grupo Profesional al que se incorpora: Técnico

Fecha prevista de inicio: 15/12/2024

Duración del contrato: 6 meses aprox. hasta agotamiento de fondos (prorrogable)

Centro de Trabajo: Hospital Universitario de Jerez

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 : 1.397,40 € 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	6 meses aprox. hasta agotamiento de fondos (prorrogable)

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

Perfil de la Persona a Contratar

Requisitos imprescindibles

- Experiencia en puestos similares de al menos 2 años
- Formación Profesional de Grado Superior en Ciencias de la Salud

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

- Expediente academico
- Formación en la Gestión y Administración de documentación sanitaria
- Experiencia en el procesamiento de muestras y riesgos biológicos
- Certificado Código de Buenas Prácticas
- Dominio del idioma de Ingles. La entrevista se podrá realizar en ingles para valorar el nivel de la persona candidata.

Funciones a Realizar

- Gestión de base de datos de los ensayos propuestos.
- Recogida, manejo de datos y análisis estadístico de los mismos.
- Identificación de pacientes candidatos a ensayos clínicos.
- Coordinación y monitorización de ensayos clínicos.
- Seguimiento de los hitos marcados en el cronograma de los Ensayos.
- Gestión de documentación y comunicación con la CRO/Monitores.
- Preparación, asistencia y reporting de las visitas de inicio / monitorización / cierre.
- Revisión de queries y acontecimientos adversos (SAE).

Evaluación

Criterio	Máxima puntuación
• Expediente académico y méritos descritos en la convocatoria	35 puntos
○ Expediente Académico	5 puntos

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

○ Formación y Certificado en Ensayos Clínicos y Buenas prácticas	10 puntos
○ Formación y Experiencia en Gestión y documentación Sanitaria	10 puntos
○ Experiencia en el procesamiento de muestras y riesgos biológicos	10 puntos
• Experiencia en puesto similar	30 puntos
• Conocimientos de Inglés	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.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/11/2024 15:09:08	PÁGINA 3/5
VERIFICACIÓN	UUM32Q6PH6B2Y2ZJL5MUPRQQ4H36W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

IMPRESCINDIBLE 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.

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: 28/11/2024

Fecha Fin: 15/12/2024

Comité de Selección

Presidente: Jesús Corral Jaime

Vocales:

- Natalia Chavarria Piudo
- Fernando Leopoldo Tallafigo Moreno
- 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.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

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, 27 de noviembre 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 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.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	27/11/2024 15:09:08	PÁGINA 5/5
VERIFICACIÓN	UUM32Q6PH6B2Y2ZJL5MUPRQQ4H36W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	