

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Título del puesto que se oferta

---

**Personal auxiliar para grupo de investigación.**

### Características del puesto de trabajo

---

**Referencia interna:** 013/2023

**Resumen del puesto de trabajo:** Se busca incorporar a un profesional para la realización de actividades científico-técnicas, siendo su función principal la gestión y manejo de datos clínicos (digitalización, archivo y documentación), así como dar soporte a la gestión operativa y desarrollo del ensayo clínico “CTQJ230A12301”, todo ello, dentro del grupo de investigación de IMIBIC GC09 “*Nutrigenómica. Síndrome metabólico*”.

**Oportunidades de desarrollo profesional:** El/la candidato/a recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

**Investigador/a Responsable:** D. José López Miranda.

**Departamento / Grupo:** GC09 Nutrigenómica. Síndrome metabólico.

**Centro de trabajo:** IMIBIC, Av. Menéndez Pidal s/n, 14004 Córdoba, España.

**Número de puestos disponibles:** 1.

**Grupo profesional al que se incorpora:** Personal Auxiliar.

**Proyecto de cargo:** Fondos Grupo Investigación.

**Contrato a cargo de fondos europeos:** No.

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones</b>	650 euros brutos/mes (incluye p.pagas extras) + hasta 6,10% de retribución variable vinculado a objetivos.
<b>Tipo de contrato</b>	Contrato de actividades científico-técnicas (Art. 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación).
<b>Duración</b>	Indefinida, vinculada a la duración del proyecto o financiación indicada en la presente convocatoria.
<b>Periodo de prueba</b>	2 meses.
<b>Jornada</b>	50% (20 horas/semana).
<b>Fecha prevista de inicio del contrato</b>	Febrero/2023.

## Funciones a realizar

---

- Gestionar los archivos digitales y analógicos atendiendo a criterios, procesos y procedimientos establecidos.
- Actualizar bases de datos.
- Digitalizar y organizar la documentación clínica del estudio de investigación.
- Realizar un repositorio digital de archivos estructurados.
- Conocer los Protocolos de los diferentes Ensayos Clínicos que se realizan en el servicio.
- Revisión de historias clínicas de pacientes.
- Manejo de cuadernos electrónicos y diferentes plataformas relacionadas con ensayos clínicos.
- Apoyo en la gestión de la documentación referente al estudio y registro de datos.
- Reconocer la terminología de los documentos sanitarios en relación con los procesos patológicos y su atención en los servicios sanitarios.
- Gestionar documentación aplicando la estructura, utilidades, validaciones y explotaciones de conjunto mínimo básico de datos.

## Perfil de la persona a contratar

---

### Titulación:

- Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria.

## Requisitos del perfil

---

### Requisitos mínimos:

- Título de Grado Superior en Documentación y Administración Sanitaria.
- Experiencia de al menos 1 mes en digitalización de proyectos de investigación clínica y creación de bases de datos, relacionadas con cohortes de gran tamaño (> 500 pacientes).

**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.**

### Méritos valorables:

- 1) Experiencia contrastable en: (superior a la requerida en requisitos mínimos), (1 punto por mes, **hasta un máximo de 3 puntos**).
- Gestión de documentación clínica en estudios de investigación de gran volumen (mínimo 500 participantes, mínimo 10 visitas por paciente).

- Manejo de historias clínicas en programas hospitalarios (Diraya).
- 2) Formación acreditada en el Manejo de Microsoft Office, LibreOffice y bases de datos (SPSS, Diraya) (0,3 puntos por curso, **hasta un máximo de 1 punto**).
  - 3) Experiencia en la creación de archivos sanitarios digitalizados, (0,5 puntos por mes, **hasta un máximo de 1 punto**).
  - 4) Experiencia en el manejo de máquinas reproductoras y otras análogas (0,5 puntos por mes, **hasta un máximo de 1 punto**).
  - 5) Nivel de inglés acreditado mínimo B1 (o superior), o periodo de estancia en país de habla inglesa al menos de un curso académico. (**hasta un máximo de 1 punto**).

**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.**

## Proceso de selección

---

Se seleccionarán 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 3 puntos**.

Solo serán elegibles para la fase de **entrevista** las candidaturas que obtengan al menos un 50% de los puntos de los méritos valorables.

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.

## Presentación de solicitudes

---

### Documentos a presentar:

Las solicitudes deben incluir **CV y documentación** escaneada **acreditativa** de **cumplir los requisitos mínimos** exigidos.

En el CV, será **imprescindible** indicar en el CV la **duración en meses** de la **experiencia** o los **méritos** que sean objeto de valoración.

### Forma:

Por mail a la dirección [personal@imibic.org](mailto:personal@imibic.org).

En el mail, será imprescindible **indicar la referencia** de la convocatoria **en el asunto**. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia.

### Plazo:



	Día	Mes	Año	Horas
Fecha Inicio	23	Febrero	2023	00.00 h
Fecha Fin	04	Marzo	2023	23.59 h

**POLÍTICA DE SELECCIÓN**

**La política de selección del IMIBIC 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.**

**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 Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO) con CIF G14825277. En FIBICO 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 podrán ser conservados para la gestión de la convocatoria y sus responsabilidades administrativas. La publicación de los procesos de selección, se podrá extender en 6 meses, con el fin de asegurar el conocimiento y acceso por parte de los/las interesados/as.

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 y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, 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, 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: Avenida Menéndez Pidal S/N (Edificio IMIBIC) 14004. [info@imibic.org](mailto:info@imibic.org); Teléfono: 957 21 37 00. Delegado de Protección Datos [DPD@imibic.org](mailto:DPD@imibic.org), más información en [www.imibic.org](http://www.imibic.org). Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@imibic.org](mailto:dpd@imibic.org) y puede ejercer su derecho de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

Córdoba, 22 de febrero de 2023

**VºBº del/de la Investigador/a Responsable**

LOPEZ  
MIRANDA JOSE  
- 30477760T

Firmado digitalmente  
por LOPEZ MIRANDA  
JOSE - 30477760T  
Fecha: 2023.02.22  
17:52:33 +01'00'