

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Título del puesto que se oferta

---

Técnico/a administrativo/a para grupo de investigación

### Características del puesto de trabajo

---

Referencia interna: 010/2024

**Resumen del puesto de trabajo:** Se busca profesional cualificado/a para dar soporte en la gestión científico-técnica, del grupo de investigación de IMIBIC GC15 “*Enfermedades Cardiovasculares*”, siendo su principal función la gestión de base de datos, apoyo administrativo y documental al personal de investigación, dentro del grupo, concretamente para el desarrollo del ensayo clínico con código J3E-MC-EZDB.

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

**Investigador/a Responsable:** D. Manuel Pan Álvarez-Ossorio.

**Departamento / Grupo:** GC15 Enfermedades Cardiovasculares / UGC Cardiología.

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

**Número de puestos disponibles:** 1.

**Grupo profesional al que se incorpora:** Fondos privados grupo de investigación.

**Proyecto de cargo:** Fondos grupo investigación.

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

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones</b>	1.507,95 euros brutos/mes (incluye p.pagas extras) + hasta 7% 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>	6 meses.
<b>Jornada</b>	100% (40 horas/semana).
<b>Fecha prevista de inicio del contrato</b>	Marzo/2024.

## **Funciones a realizar**

---

- Gestión del Registro Nacional de Trasplante Cardíaco.
- Gestión de base de datos de pacientes trasplantados de corazón.
- Gestión de base de datos de pacientes portadores de DAI.
- Apoyo administrativo y documental al personal de investigación del grupo.
- Realización de presentaciones, comunicaciones a congresos nacionales e internacionales.
- Apoyo administrativo a estudios de investigación biomédica, en fase II y fase III.

## **Perfil de la persona a contratar**

---

### **Titulación:**

- Titulación Universitaria en Administración de Empresas, Recursos Humanos y Relaciones laborales y/o equivalente.

### **Formación:**

- Formación en Buenas Prácticas Clínicas.

## **Requisitos del perfil**

---

### **Requisitos mínimos:**

- 1) Titulación Universitaria en Administración de Empresas, Recursos Humanos y Relaciones laborales y/o equivalente.
- 2) Formación en Buenas Prácticas Clínicas.

**Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos.**

**En el mail, será imprescindible indicar la referencia de la convocatoria en el asunto junto al número del NIF o NIE. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia y con el número del NIF o NIE.**

**El incumplimiento de estos requerimientos implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.**

### **Méritos valorables:**

- 1) Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto a desempeñar (0,2 puntos hasta **máximo de 1 punto**).
- 2) Participación en estudios de investigación biomédica (0,5 puntos hasta un **máximo de 1 punto**).

- 3) Experiencia laboral en (se concederá 0,5 puntos/año, hasta un **máximo de 4 puntos**):
- Manejo, gestión y citas para el seguimiento de pacientes (Máximo 1 punto).
  - Conversión de bases de datos y presentaciones (Máximo 1 punto).
  - Manejo estadístico (Máximo 1 punto).
  - Apoyo administrativo y documental en áreas investigación y salud (Máximo 1 punto).
- 4) Participación en congresos (0,1 puntos, hasta un **máximo de 0,5 puntos**).
- 5) Nivel de inglés acreditado, mínimo B2 (acreditación mediante título al menos de B2 o estancia en el extranjero al menos de un curso académico, **0,5 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.**

## 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 junto al número del NIF o NIE. No se valorarán las candidaturas que no vengán con referencia y con el número del NIF o NIE.

### Plazo:

	Día	Mes	Año	Horas
<b>Fecha Inicio</b>	22	Febrero	2024	00.00 h
<b>Fecha Fin</b>	02	Marzo	2024	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. Se considera que seguir estos principios fomenta la movilidad internacional de los investigadores, el intercambio de conocimientos y, en definitiva, aumentar la calidad de la investigación.*

*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.*

*El Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC) está adherido a la "Estrategia de Recursos Humanos de Investigación" (HRS4R), de la Comisión Europea, que está basada en La Carta Europea del Personal Investigador y El Código de Conducta para la Contratación. La estrategia HRS4R apoya a los institutos de investigación en la implementación de políticas de Recursos Humanos que contribuyen a la creación de un mercado laboral transparente, atractivo y abierto para el personal investigador, permitiéndole desarrollar su labor científica en un ambiente favorable y estimulante.*

*La Contratación Abierta, Transparente y Basada en el Mérito (OTM-R) es uno de los pilares de la Carta del Investigador y, en particular, del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores. OTM-R tiene como objetivo garantizar que se reclute a la mejor persona para el trabajo y brinde beneficios al personal investigador y a las instituciones. Más específicamente, OTM-R hace que las carreras de investigación sean más atractivas, garantiza la igualdad de oportunidades para todos los candidatos y facilita la movilidad. En general, contribuye a aumentar la rentabilidad de inversiones en investigación.*

**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 2024

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