

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Características del puesto de trabajo

**Responsable:** D<sup>a</sup> Miriam Cruzado Caballero

**Proyecto de cargo:** GNR.GP

**Referencia interna:** 050/2021

**Título del puesto que se oferta:** Técnico/a Gestión de la Investigación y la Innovación

**Grupo profesional al que se incorpora:** Técnico/a

**Resumen del puesto de trabajo:** La Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO), entidad de apoyo y gestión a la investigación que realiza el Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC), precisa incorporar, un profesional con formación en derecho y/o administración y dirección de empresas y que disponga de experiencia/conocimiento en gestión de la investigación y gestión económica dentro de entidades de esta índole.

Buscamos una persona resolutiva, organizada, orientada a resultados, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, proactiva y reactiva, con elevada implicación en los objetivos de la entidad y habilidad para relaciones personales.

**Fecha prevista de inicio:** Septiembre 2021

**Duración del contrato:** 12 meses

**Coste total:** 31.824 euros (incluye cuota patronal de la seguridad social).

**Centro de trabajo:** IMIBIC

**Número de posiciones disponibles:** 1

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones</b>	<b>1.818,18 euros brutos/mes (incluido p.p.pagas extras) + hasta 10% retribución variable.</b>
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Obra o servicio</b>
<b>Jornada</b>	<b>100% jornada (40 horas/semana)</b>
<b>Duración del contrato</b>	<b>12 meses. (*)</b>

(\*) El citado contrato puede ser susceptible de prórroga en función de las necesidades del servicio, y siempre comunicándolo al/a la trabajador/a con la debida antelación.

**Oportunidades de desarrollo profesional:** cursos específicos y conocimientos en el puesto concreto en el ámbito de la gestión de entidades de investigación en biomedicina.

**Perfil de la persona a contratar***(Titulación, formación complementaria y experiencia)***● Titulación:**

Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Derecho o similar.

**● Formación:**

Máster en el ámbito de la Administración y Dirección de Empresas.

**● Requisitos del perfil (mínimos y méritos valorables):****○ Requisitos mínimos:**

- 1) Licenciatura/Grado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, o equivalente.
- 2) Experiencia profesional mínima de 6 meses demostrable en Áreas de Gestión de la I+D+i y/o similares.

**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 en gestión y manejo de bases de datos/software relacionadas con la gestión económica de proyectos de investigación y/o su justificación. (Se concederán 0,5 puntos por cada 6 meses de experiencia profesional, **hasta un máximo de 1,5 puntos**).
- 2) Acreditar conocimientos sobre los instrumentos de financiación científica, europeos, nacionales y autonómicos (formación, seminarios, cursos, similar): **1 punto**.
- 3) Máster en el ámbito de la Administración y Dirección de Empresas (**1 punto**).
- 4) Conocimiento del proceso de justificación de proyectos de investigación. (**1 punto**).
- 5) Experiencia profesional en tareas administrativas y de gestión que comprendan total o parcialmente las tareas desglosadas a continuación:

(Se concederán 0,5 puntos por cada 6 meses, hasta un **máximo de 1,5 puntos**).

- Control y seguimiento presupuestario de proyectos.
- Registro, imputación y mantenimiento de facturas.
- Negociación de convenios privados, de prestación de servicios y acuerdos con empresas.
- Tareas relacionadas con las contrataciones del personal y sus costes laborales.
- Participación en procesos de selección.

6) Conocimiento de inglés mínimo acreditado B2 o superior (**1 punto**).

Se solicita a los/as candidatos/as que desglosen tanto las tareas, como la antigüedad en meses de la experiencia profesional. **No se considerarán aquellos CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o datos que sean objeto de valoración.**

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.

### Funciones a realizar

- Colaboración con los grupos de investigación en la justificación y plazos de las ayudas recibidas de sus proyectos de convocatorias públicas y privadas.
- Registro de facturas y revisión de su conformidad.
- Control del presupuesto de los proyectos de investigación; seguimiento y validación de pedidos realizados por los grupos de investigación conforme a los requerimientos de la LCSP.
- Participación de la redacción de pliegos de condiciones para la contratación de suministros y/o servicios.
- Colaboración en la captación y difusión de convocatorias de proyectos de investigación e innovación.
- Dar soporte en la gestión de ayudas para la financiación por diferentes instituciones públicas y privadas del ámbito europeo, nacional y autonómico desde su diseño hasta su cierre definitivo: elaboración de propuestas, seguimiento científico y económico de los proyectos.
- Proporcionar información y apoyo al personal investigador y realizar tareas de intermediación entre el personal investigador y las diferentes entidades.

- Garantizar la disponibilidad de información económica de seguimiento que permita un nivel adecuado de ejecución presupuestaria y de información de gestión necesaria para la toma de decisiones.
- Elaboración de informes asociados al seguimiento del proyecto.
- Canalizar a los diferentes servicios especializados de la Fundación, las demandas de apoyo que provengan desde el Centro.
- Dar apoyo a la Dirección y/o Gerencia del Centro en cuantas actividades de gestión de la investigación e innovación se requieran.
- Gestión de convenios/donaciones.
- Valoración de CVs en los procesos de selección, participación y revisión de la elaboración de perfiles de puestos de trabajo.
- Cualquier otra función afín encomendada por el Dpto. de Gestión de la Investigación o Gestión Económica.

### Documentación a presentar

**CV y documentación** escaneada **acreditativa** de **cumplir los requisitos mínimos** exigidos. 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.

### Forma y plazo de presentación de solicitudes

**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 los currículum que no vengan con referencia).

El plazo para recibir candidaturas:	Día	Mes	Año	Horas
<b>Fecha Inicio</b>	14	07	2021	00.00 h
<b>Fecha Fin</b>	24	07	2021	23:59 h

**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 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: 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.



*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.*

Córdoba, 14 de julio de 2021

**VºBº del/de la Responsable**