

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

Conforme al artículo 4 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y los artículos 12 y siguientes de la Ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación que regulan los recursos humanos dedicados a la investigación al servicio de las Universidades Públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de Investigación de otras Administraciones Públicas, siendo la Fundación INCLIVA un Instituto de Investigación Sanitaria acreditado por el Instituto de Salud Carlos III, para garantizar la igualdad, mérito y capacidad en el acceso a sus ofertas de empleo y en el respeto de los principios en la selección de su personal de publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia de los órganos de selección, agilidad en el proceso para garantizar procede a convocar la siguiente plaza de personal investigador:

Convocatoria 28/ 2021.

Una de las actividades principales del Instituto de Investigación Sanitaria INCLIVA-Fundación para la investigación del Hospital Clínico de la Comunidad valenciana es el desarrollo de ensayos clínicos, conforme a los requisitos establecidos en el REAL DECRETO 1090/2015, de 4 de diciembre, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos, los Comités de Ética de la Investigación con medicamentos y el Registro Español de Estudios Clínicos, proporcionando el soporte necesario para su ejecución. La presente convocatoria tiene por objetivo cubrir las necesidades de personal especializado para el desarrollo de las actividades de investigación clínica.

A tal fin se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de **Auxiliar administrativo/a en gestión de ensayos clínicos**, para la puesta en marcha, seguimiento y negociación de la memoria económica de los ensayos clínicos en Fase I. Bajo la dirección del Dr. Andrés Cervantes.

Plaza ofertada: Auxiliar Administrativo/a en gestión de ensayos clínicos.

Condiciones de Contratación: Contrato laboral a tiempo completo. El horario será flexible en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

Requisitos imprescindibles:

1. Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas según los planes de estudio vigentes.
2. Tener nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

Méritos (de 0 a 10 puntos):

1. Experiencia laboral como administrativo/a en el sector investigación biomédica. (1 punto por año de experiencia hasta un máximo de 3,5 puntos Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
2. Formación acreditada en el programa Fundanet módulo ensayos clínicos. (Si se posee 2 puntos).
3. Certificado de BPC (Si se posee 0,5 puntos).
4. Valoración entrevista personal. (0-2 puntos).
5. Certificado de discapacidad acreditado (si se posee una discapacidad igual o superior al 33%), o se acredita ser persona víctima de violencia de género. (Se otorgan 2 puntos).

Funciones a desempeñar:

Apoyo administrativo a la gestión de ensayos clínicos Fase I: Negociación de memorias económicas, inclusión y posterior facturación en Fundanet. Actualización de registros. Preparación de documentación a presentar, relativa a los servicios colaboradores y pruebas extraordinarias. Atención telefónica, aportación de datos al personal investigador.

Sistema Selectivo:

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán las candidaturas que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán las candidaturas que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

Tribunal:

- Director General de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: Dr. Andrés Cervantes.
- Subdirectora de la Gestión Científica de la Fundación Investigación H.C.U.V: Dra. Marta Peiró.
- Administrativa del Servicio de Oncología: D^a. Yolanda de la Cruz.
- Jefa Sección RRHH: D^a. Rut Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: 15 días desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en la página WEB de INCLIVA (desde el 1 de abril al 15 de abril de 2021 (inclusive)).

Documentación a presentar:

- Formulario de solicitud de empleo.
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Manifestación escrita y firmada de los requisitos de la convocatoria que cumple la candidatura.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.)

La presentación de la documentación podrá realizarse telemáticamente en el correo electrónico empleo@incliva.es. Debido a la pandemia de coronavirus COVID-19.

Los datos de carácter personal, de los participantes en esta convocatoria, serán tratados de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Puede obtener mayor información sobre este tratamiento en www.incliva.es/proteccion-datos-personales.

Valencia, a 31 de marzo de 2021.