

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 106/ 2018.

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de técnico/a de gestión de datos científicos, con motivo de la actualización de los registros de pacientes reclutados en los EECC realizados en el Servicio de Oncología Médica y del Servicio de Hematología, bajo la dirección del Dr. Andrés Cervantes.

Plaza ofertada: Técnico/a gestión de datos científicos.

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 Documentación Sanitaria o equivalente de acuerdo con 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 12 puntos):

1. Experiencia laboral como técnico/a de gestión de datos científicos. (1 puntos por año de experiencia hasta un máximo de 5 puntos. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
2. Formación acreditada en Access, Excel, Fundanet: (0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos).
3. Nivel de inglés acreditado (B1=0,5 ptos, B2=1 ptos, C1 o superior=1,5 ptos).
4. Valoración entrevista personal. (0-2 puntos).
5. Certificado de discapacidad acreditado. (Si posee una discapacidad superior al 33% se otorgan 2 puntos).

Funciones a desempeñar:

- Registro y actualización de ensayos clínicos y de pacientes reclutados en los mismos del Servicio de Hematología y del Servicio de Oncología Médica.
- Preparación de documentación relacionada con la puesta en marcha y el seguimiento de los ensayos clínicos.
- Atención telefónica, mensajería, y otras funciones de carácter administrativo.
- Seguimiento y actualización de diferentes bases de datos.

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 los candidatos 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 de RRHH: D^a. Rut Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: desde la publicación de la convocatoria hasta el 9 de enero de 2019 (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 el candidato/a.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.)

La presentación de la documentación no podrá realizarse telemáticamente. Deberá presentarse en la Secretaría de la Fundación, ubicada en la Avda. Menéndez Pelayo, 4 acc, 46010 Valencia en horario de 8:30 a 14:30 o enviarse a la misma por correo certificado.

Los datos de carácter personal 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. Para ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, o portabilidad dirige una comunicación escrita dirigida a la Unidad de Recursos Humanos de la Fundación o al mail siguiente protecciondatos@incliva.es.

Valencia, a 26 de diciembre de 2018.