

**Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal**

Convocatoria 41/ 2018.

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Titulado/a superior para la puesta en marcha de actividades de depósito y custodia de muestras, así como de servicios técnicos de Biobanco, en base a la nueva política institucional de gestión de muestras y costes, bajo la dirección del Dr. Antonio Ferrández.

**Plaza ofertada:** Técnico/a superior.

**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. Licenciatura en Biología o bien título universitario oficial de grado de acuerdo con los planes de estudios vigentes.
2. Tener nacionalidad española, de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

**Méritos (de 0 a 16 puntos):**

1. Máster en Investigación Biomédica (si se posee 2 puntos).
2. Prácticas formativas en Biobancos (1 punto por año hasta un máximo de 1 punto. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
3. Experiencia laboral en Biobancos (1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
4. Experiencia en el manejo del sistema automatizado de extracción de ácidos nucleicos Chemagic MSMI de Chemagen (1 punto por año hasta un máximo de 1 punto. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
5. Experiencia en el manejo del sistema de gestión de la información de Biobancos (SGI-RVB) (1 punto por año hasta un máximo de 1 punto. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
6. Comunicaciones presentadas a congresos de Biobancos (0,5 puntos por comunicación hasta un máximo de 1 punto).
7. Nivel de inglés (0-2 puntos; B2:1 puntos; C1:1,5 puntos; C2:2 puntos)
8. Nivel de valenciano (B2=1 pto; C1=1,5 pto; C2= 2 pto).
9. Valoración entrevista personal (0-2 puntos).
10. Certificado de discapacidad acreditado. (Si posee una discapacidad igual o superior al 33% se otorgan 2 puntos).

**Funciones a desempeñar:**

- Gestión y seguimiento de consentimientos informados.
- Recogida, procesado, alicotado y almacenamiento de muestras biológicas humanas.
- Registro de muestras y datos asociados en el libro de entrada y en el sistema de gestión de la información del biobanco (SGI-RVB).
- Manejo de los softwares específicos de hospital Gestlab y Patwin para consulta de muestras y datos.
- Control de reactivos y material de laboratorio.
- Colaboración en tareas de mantenimiento de equipos.
- Trabajo bajo el Sistema de Gestión de la Calidad implantado en el Biobanco, basado en la Norma ISO 9001:2015, y colaboración en el mantenimiento del mismo.
- Colaboración en tareas asociadas a grupos de trabajo de la Plataforma Nacional de Biobancos.

**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 los candidatos 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.
- Director Biobanco: Dr. Antonio Ferrández.
- Responsable Biobanco: Dra. Lorena Peiró.
- Jefa Sección de RRHH: D<sup>a</sup>. Ruth Cano.

**Plazo de presentación de solicitudes:** desde la publicación de la convocatoria hasta el 9 de mayo de 2018 (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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley. Los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición podrán ejercitarse, por escrito, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos de la Fundación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

Valencia, a 25 de abril de 2018.