

CONVOCATORIA DE CONTRATO

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS – IDISSC oferta un contrato a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva para trabajar como Técnico de apoyo administrativo de SCReN - Coordinación para el proyecto "PLATAFORMA DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y ENSAYOS CLÍNICOS" con nº de expte.:PT17/0017/0001, financiado por el ISCIII y con cofinanciación de fondos FEDER, de la convocatoria 2017 de la Acción Estratégica en Salud 2013-2016, en la Unidad de Investigación Clínica y Ensayos Clínicos del IdISSC.

Este contrato iniciará su vigencia inmediatamente tras resolución, y durará, hasta el agotamiento o cancelación de la financiación recibida para el mismo, siendo la duración prevista inicial hasta 31/12/2020. El salario bruto mensual se ajustará a lo establecido en las instrucciones dictadas al efecto, y será aproximadamente 1.501,5€ brutos/mes (pagas extra ya prorrateadas). Esta cantidad estará sometida a la aplicación de las condiciones legales actuales.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/FUNCIONES

- Mantenimiento y Actualización del CTMS (Clinical Trial Management System) en el que se registra la planificación y el estado de evolución de los estudios clínicos que esté llevando a cabo en SCReN:
- Asegurar la correcta cumplimentación y frecuente actualización de la información relativa proyectos de investigación.
- Identificación de inconsistencias en los datos introducidos en el CTMS para su gestión y depuración.
- Reconciliación de los datos frente a otros registros y generación de incidencias en caso de discrepancia.
- Seguimiento de las incidencias abiertas hasta resolución o cierre.
- Seguimiento del grado de resolución de discrepancias y actualización de los datos.
- Soporte administrativo a la creación de equipos de proyecto específicos para cada estudio SCReN.
- Tramitación de las solicitudes de colaboración en tareas de ensayos clínicos y seguimiento hasta asegurar la constitución del equipo de trabajo de cada proyecto.
- Registro y actualización de los equipos de trabajo de los proyectos en la BBDD habilitada para ello (incluyendo las fechas de comienzo y de fin reales, y los traspasos).
- Gestión de los accesos y permisos de seguridad a los espacios de ensayos clínicos en el Sistema de Información.
- Gestión del proceso de altas y bajas del personal SCReN: Centralización de la comunicación de altas y bajas; Mantenimiento de la BBDD; Gestión global del alta de usuario; Gestión de accesos en los sistemas de información (intranet y CTMS); Responsable del desarrollo e implementación del manual de bienvenida; Asignación y seguimiento del del plan de formación inicial.
- Mantenimiento y gestión de las licencias y herramientas de Teleconferencias: Gestión de usuarios; Gestión de salas de reuniones; Apoyo logístico.

REQUISITOS DE TITULACIÓN/ FORMACIÓN

- Titulación universitaria como Diplomado o Grado.

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día **05 de diciembre de 2019** y finalizará el día **15 de diciembre de 2019**.

Los candidatos que participen en esta Convocatoria enviarán su candidatura a través de nuestra página web, en la zona envío de candidaturas: (<http://www.idissc.org/unete-a-nosotros.php>) insertando cv (que incluya datos de contacto) e indicando la Referencia: "GES-20-2019". La presentación de solicitud supone aceptación plena e incondicional de las bases que regulan y declaración responsable de la veracidad de los datos. Además, los candidatos deberán estar en disposición de presentar cuando se lo solicite la Fundación: Fotocopia D.N.I. o pasaporte. Original y copia o compulsas del título universitario. Justificante de cualquier mérito alegado.

EVALUACIÓN DE LOS CANDIDATOS

El currículum y la documentación (en su caso) de los solicitantes serán evaluados por una Comisión de Evaluación designada a tal efecto, quien actuará de Tribunal, de conformidad con los siguientes criterios y baremos (siempre que se cumpla lo establecido como requisito):

- A. Valoración de los méritos del candidato.**
- Experiencia profesional previa en Gestión de Bases de Datos y administrativa. (0-4 puntos)
 - Experiencia profesional en el ámbito de la investigación clínica y ensayos clínicos. (0-2 puntos)
 - Nivel alto en uso de herramientas ofimáticas (Excel y Word) (0-2 puntos)
 - Formación acreditada en Buenas Prácticas Clínicas. (0-1 punto)
 - Inglés: Nivel alto. (0-1 punto)
- B. Entrevista Personal para ver idoneidad y motivación del candidato (sólo para quienes al menos superen el 50% de las valoraciones.)** Se valorarán los aspectos de capacitación personal del candidato. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

La Resolución se hará pública al día siguiente de la adjudicación del contrato, pudiendo ser objeto de reclamación ante la Comisión de Evaluación dentro del plazo de 5 días naturales desde esta publicación.

Fecha: **05 de Diciembre de 2019**

Instituto de Investigación Sanitaria San Carlos (IdISSC)
Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Clínico San Carlos
C/Profesor Martín Lagos s/n ES28040 Madrid
Tel.: +34 91 3303793; Fax: +34 91 3303515
E-mail: fuinvest.hcsc@salud.madrid.org