

## CONVOCATORIA DE CONTRATO

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLINICO SAN CARLOS – IDISSC oferta un contrato a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva para trabajar como Técnico de apoyo administrativo para el proyecto “Implantación de base de datos para gestión de calidad en área de trasplante renal.”

Este contrato a tiempo parcial (25h semana), esta jornada podrá verse incrementada según necesidades del proyecto e iniciará su vigencia inmediatamente tras resolución, y durará, hasta el agotamiento o cancelación de la financiación recibida para el mismo, siendo la duración prevista de 6 meses. El salario bruto mensual será de 840,71€ brutos al mes paga extra ya prorrateada. Esta cantidad estará sometida a la aplicación de las condiciones legales actuales.

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/FUNCIONES

- Grabación de datos de investigación clínica en bases de datos.

### REQUISITOS DE TITULACIÓN/ FORMACIÓN

- Titulación en FP, o Grado Medio

### FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día **14 de febrero de 2017** y finalizará el día **22 de febrero de 2017**. Los candidatos que participen en esta Convocatoria enviarán un mail a [fibrhh.hcsc@salud.madrid.org](mailto:fibrhh.hcsc@salud.madrid.org) insertando el cv (que incluya datos de contacto) e indicando en el asunto la REF.: “TEC-4-2017”. 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 Selección 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.

- Dominio de paquete Office (Excel, Access, etc.) (Se valorará de 0-2 puntos)
- Dominio de Inglés (medio-alto). (Se valorará de 0-4 puntos)
- Experiencia como personal técnico-administrativo y grabación de datos médicos sanitarios. (Se valorará de 0-4 puntos)

#### 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 Selección adjudicataria de la misma dentro del plazo de 5 días naturales desde esta publicación.

**DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN**

D. Antonio Portolés Pérez

Fecha: 14 de Febrero de 2017