

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SECRETARÍA COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS. REF: 21/2019

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para Secretaría Comité de Ética de la Investigación con Medicamentos.

Requisitos:

1.- TITULACIÓN

- Se requiere titulación de **Bachillerato / FP Administración o similar**

2.- EXPERIENCIA

- Se valorará positivamente experiencia previa en trabajos administrativos en unidades de gestión y técnicas de fundaciones de investigación biomédica.

3.- TAREAS A REALIZAR

- Recibir y registrar los protocolos de ensayos clínicos.
- Redacción de actas.
- Convocatorias, orden del día, copias de resumen de protocolos y de hojas de consentimiento informado.
- Envío de los protocolos de ensayos clínicos.
- Informes del CEIM y comunicaciones a promotores e investigadores implicados.
- Comunicar a la Dirección del Hospital los protocolos de ensayos clínicos aprobados por el CEIM o por el CEIM Regional que se van a realizar en el centro, junto con una evaluación de la repercusión económica de los mismos.
- Asistir al Presidente en la correspondencia con investigadores, promotores, Dirección Médica o Gerencia y autoridades sanitarias.
- Controlar y mantener correctamente el archivo de toda la documentación presentada
- Mantener actualizada la base de datos de ensayos clínicos del CEIM.
- Velar por el cumplimiento de estos Procedimientos Normalizados de Trabajo.
- Mantener la conexión con el sistema informático de CEIM'S (aplicación SIC-CEIC) de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Dedicación

La dedicación de la persona seleccionada será de 40 horas semanales.

Duración e importe del contrato

La duración del contrato será temporal a través de contrato de interinidad a tiempo completo por excedencia. El importe del contrato será de 22.368,47 € brutos anuales, (incluidos salario base y parte proporcional de pagas extraordinarias).

La formalización del contrato estará supeditada a la disponibilidad de financiación de la Fundación.

Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar la solicitud a través de la página web del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa, Ofertas de empleo, <http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: **REF: 21/2019**

(No se admitirán solicitudes en papel)

Fecha límite de presentación

Hasta el día 10 de marzo de 2019 incluido.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

Proceso de selección

Las solicitudes que cumplan los requisitos y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por un jurado compuesto por tres miembros (un presidente y dos vocales).

Posteriormente, los candidatos podrán ser convocados a una entrevista personal.

Baremo

- Por experiencia previa: 4
- Otros méritos relacionados con el puesto: 2
- Entrevista personal: 4

Autorización Consejería de Economía y Hacienda Comunidad de Madrid

En virtud de la LEY 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica, la contratación de la persona seleccionada puede quedar condicionada a la autorización expresa de la Consejería de Economía y Hacienda Comunidad de Madrid.

En Madrid, a 1 de marzo de 2019

Fdo. Rosario Ortiz de Urbina Barba
Directora de la Fundación de Investigación Biomédica
Hospital Universitario de la Princesa