

 VALENCIA BIOMEDICAL RESEARCH FOUNDATION <small>CENTRO DE INVESTIGACIÓN PRÍNCIPE FELIPE</small>	FORMULARIO	D100-P-02-F-01
	OFERTA DE EMPLEO	
	Nº edición: 01	Página 1 de 5

Referencia: AUX.RSU.01/2023

Nombre del Puesto: Técnico/a auxiliar de Soporte a la Investigación RSU

Grupo: Research Support Unit

Descripción del puesto (funciones y tareas):

El puesto de técnico/a auxiliar de Soporte a la Investigación se incorporará al Departamento de Apoyo a la Investigación (**Research Support Unit**) del centro.

La Research Support Unit (RSU) es la estructura de referencia para dar respuesta a la gestión de las necesidades de los profesionales que participan en la actividad de I+D+i, así como a la Dirección del Centro.

La/el técnico/a en formación dará soporte a las gestiones llevadas a cabo en el departamento y tendrá funciones específicas relacionadas con el registro de dedicaciones, gestión de compras de IDI, gestión de la producción científica e indicadores de I+D+i, así como gestión de actividades de Comunicación de la I+D+i.

Las principales funciones a desarrollar por el técnico incluirán:

- Herramientas de gestión de proyectos y procedimientos de I+D+i: asistencia en el mantenimiento de las herramientas de gestión de proyectos y de procedimientos de I+D+i.
- Gestión de dedicaciones del personal de I+D+i: registro de dedicaciones a proyectos en la herramienta Fundanet, revisión de partes de dedicación y gestión de los mismos
- Asistencia en la revisión de pedidos de compra de I+D+i: revisión de pedidos y preparación de documentación justificativa, asistencia en la gestión de compras y contratación.
- Asistencia en actividades de difusión de la I+D+i del centro y revisión gestión de publicidad de proyectos de I+D+i acorde a las diferentes convocatorias
- Bajo la coordinación de la Dirección del Departamento asistirá en el mantenimiento, actualización y generación de nuevos procedimientos de I+D+i y de la Guía del Investigador
- Gestión curricular: Registrar, ordenar y realizar el control de la producción científica
- Evaluación e impacto de la investigación: seguimiento de indicadores y elaboración de informes de resultados
- Análisis y gestión de datos: Base de datos de currículum, apoyo en análisis y minería de datos, generación de estadísticas periódicas (producción científica, proyectos, estadísticas de éxito) y verificación de cumplimiento de objetivos relacionados. Realización de informes y análisis de indicadores, asistencia en planes de manejo de datos (data management plan) de proyectos
- Gestión y tramitación de acuerdos para la realización de una colaboración científica, Unidades Mixtas y otras colaboraciones. Trámites de los acuerdos, archivo y escaneo y base de datos de los mismos. Coordinación con otros departamentos.
- Creación y difusión de contenidos: asistencia en la preparación de solicitudes institucionales, redacción de contenidos de difusión interna institucional de la RSU, elaboración de píldoras formativas, asistencia en la preparación y envío del boletín semanal de la I+D+i

La/el técnica/o adquirirá las capacidades necesarias para iniciarse en el ámbito del apoyo a la I+D+i institucional y la gestión de proyectos y curricular. A parte de la oportunidad de desplegar esta actividad en un centro de referencia, tendrá la oportunidad de trabajar con un equipo dinámico, de alto rendimiento y altamente profesionalizado. En el día a día de su trabajo participará en las reuniones del equipo donde se hace seguimiento de objetivos y progreso realizado. Se le dará acceso también a reuniones con investigadores y otros departamentos del centro relativas a los aspectos inherentes a su puesto de trabajo de manera que tendrá la oportunidad de dar servicio directo a los equipos de I+D+i.

Las funciones de las que se hace cargo el departamento se agrupan en torno a los siguientes aspectos:

POSICIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL CENTRO

- Captación de fondos a través de convocatorias institucionales de proyectos, recursos humanos e infraestructuras.
- Posicionamiento del centro en iniciativas relevantes a nivel regional, nacional y europeo
- Desarrollo de programas formativos para los investigadores en gestión de proyectos
- Asistencia en la implantación de estrategia RRI, siguiendo los principios de HRS4R definidos para el centro
- Actividades de difusión de la I+D+i y lobby

CONTROL DE LAS INFRAESTRUCTURAS, PRODUCCIÓN Y ACTIVIDAD CIENTÍFICA

- Seguimiento de la producción científica y valoración de la actividad investigadora del centro
- Elaboración de las memorias de producción científica
- Generación de indicadores y estadísticas:
 - o Producción científica
 - o Proyectos
 - o Estadísticas de éxito
- Base de datos de currículum
- Seguimiento y actualización de la actividad investigadora de los laboratorios y del centro (fichas)
- Coordinación con el Departamento de Comunicación para la diseminación de la actividad
- Registro y mantenimiento de la base de datos de ofertas
- Seguimiento y difusión de convocatorias:
 - o Preparación de información de convocatorias y almacenamiento de información
 - o Seguimiento del registro de solicitudes

GESTIÓN DE PROYECTOS

- Buscar, analizar y dar difusión de oportunidades y convocatorias de financiación a la investigación.
- Prestar asesoramiento experto sobre dichas convocatorias y dar soporte a la preparación, revisión y tramitación de las solicitudes presentadas a las mismas. Preparación de presupuestos, seguimiento y control.
- Realizar el seguimiento administrativo de las solicitudes de financiación presentadas hasta su concesión.
- Dar soporte y seguimiento en el proceso de firma de subvenciones una vez concedidas. Gestión de la documentación necesaria para la concesión.
- Coordinar con los IPs el cumplimiento de los planes de trabajo, entregables, justificaciones científica y económica y/o facturación establecidos en las concesiones de los proyectos y ayudas de investigación.
- Seguimiento de las dedicaciones del personal a los proyectos. Control del personal propio en ayudas solicitadas fuera del centro.
- Autorización de los costes imputados a proyecto siguiendo la normativa del centro e implementación de las medidas necesarias para garantizar el correcto registro de gastos.
- Verificar que la gestión económica de los proyectos se realiza en forma y modo en coordinación con el departamento de administración:
- Seguimiento de los saldos disponibles de los proyectos.
- Revisión de la elegibilidad de costes cargados a proyectos y verificación imputación
- Gestionar la autorización de todos los aspectos relacionados con modificaciones al plan de ejecución de proyectos (cambios de partidas, prórrogas, renunciaciones, subsanaciones, etc.).
- Gestión de la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos, incluidos los partes horarios de las personas y equipos (su amortización y su % de uso).
- Seguimiento de los pagos de las entidades financiadoras.
- Apoyo en la elaboración de informes justificativos, técnicos y económicos.
- Presentación de los informes de justificación (técnica) y económica de los proyectos ante las entidades financiadoras.
- Preparación de documentación para auditorías de proyectos
- Gestión de los costes indirectos del centro y de la justificación económica

Descripción del Centro de Investigación:

El Centro de Investigación Príncipe Felipe (CIPF) (www.cipf.es) es una institución de investigación traslacional biomédica de vanguardia, adscrita a la Consejería de Salud de la Generalitat Valenciana, constituida en el año 1990 e integrante de la Red de fundaciones de investigación vinculadas al sistema sanitario público valenciano.

El CIPF desarrolla actualmente su principal actividad científica en el marco de: - tres grandes programas de investigación compuestos por 23 grupos de investigación; - dos programas de intersección, y - catorce unidades de investigación mixtas en asociación con instituciones de referencia. El objetivo último de esta estructura es el trabajo multidisciplinar alineado en el objetivo de generación de impacto en el conocimiento y contribución notoria a avances biomédicos, así como a resultados transferibles al sistema de salud y a la sociedad.

El centro de investigación está ubicado en Valencia en un edificio de 32.000 m², y está dotado de una infraestructura, unas instalaciones y un equipamiento de última generación.

Requisitos básicos del puesto:

- Las personas que sean contratadas deberán ser jóvenes entre 16 y 30 años de edad y encontrarse desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el servicio público de empleo correspondiente en el momento de comenzar la relación contractual.
- No haber tenido relación laboral con el CIPF en el plazo de 6 meses inmediatamente anteriores a la contratación.
- Titulación requerida: El/la candidato/a deberá poseer una titulación mínima de Ciclo formativo superior o similar.

Méritos Valorables:

1. Formación
2. Experiencia en gestión de la I+D+I e interés en desarrollarse profesionalmente en dicho ámbito
3. Inglés
4. Se valorarán conocimientos específicos de convocatorias en el área salud
5. Se valorará conocimientos de ERPs Fundanet y Navision

Criterios de Puntuación:

1. Formación - 15%
 - 1.1. Titulación académica - 5%
 - 1.2. Formación Complementaria - 10%
2. Experiencia en gestión de la I+D+I e interés en desarrollarse profesionalmente en dicho ámbito - 20%
3. Inglés - 15%
4. Conocimientos de gestión de la I+D+I y convocatorias en el ámbito salud 10%
5. Otras consideraciones: Certificado de discapacidad (igual o superior al 33%), ser víctima de violencia de género - 5%
6. Entrevista - 35%

Contrato de Trabajo:

- Categoría profesional: Técnico Auxiliar (grupo 7)
- Retribución: (Nivel salarial según lo estipulado en el Convenio de Sanidad Privada de la Provincia de Valencia)
- Financiación: **Programa Investigo. Mecanismo de recuperación y resiliencia. Con el apoyo de la Generalitat Valenciana (INVEST/2023/137). Cofinanciado por la Unión Europea – NextGenerationEU**

- Duración: 24 meses
- Fecha de inicio: 01/12/2023
- Jornada: Completa
- El plazo de presentación permanecerá abierto hasta el 23 de octubre de 2023

Proceso de Selección:

El sistema constará de las siguientes fases:

- 1) Fase de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán las candidaturas que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- 2) Fase de valoración de méritos
- 3) Fase de entrevistas (Los 3 candidatos/as con mayor puntuación en la fase de méritos pasarán a la fase de entrevista)

La valoración curricular y de las personas candidatas deberá realizarse mediante el uso de curriculum vitae ciego, garantizando el principio de no discriminación por ninguna razón. Es imprescindible adjuntar toda la documentación requerida en cuestión de formación requerida en el momento de presentar la solicitud.

Tras la segunda fase de valoración de méritos, se seleccionarán los candidatos/as que concurrirán a la fase de entrevistas.

Las personas que forman parte del Comité de selección reciben formación continua en materia de igualdad.

Condiciones de trabajo:

El CIPF promueve la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, lo que debe considerarse como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos del CIPF.

El CIPF se compromete a conciliar la vida laboral y familiar de su personal y además ofrece la posibilidad de beneficiarse de horarios de trabajo flexibles.

El CIPF está comprometido con la Carta Europea de Investigadores y el Código de Conducta para la contratación de investigadores a través del desarrollo de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores-HRS4R y su política de contratación abierta, transparente y basada en el mérito (OTM-R)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

¿Cómo presentar su candidatura?

Las personas interesadas deberán enviar a través del portal de empleo de la página web del CIPF su CV ciego, una carta de presentación y referencias.

EL CV DEBE SUPRIMIR TODA REFERENCIA PERSONAL: SEXO, EDAD, ESTADO CIVIL, NACIONALIDAD Y NO DEBE INCLUIR FOTOGRAFÍA.

Si usted tiene alguna duda acerca de esta oferta, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos por correo electrónico: recursoshumanos@cipf.es

Información básica y detallada sobre el tratamiento de los datos de carácter personal

Responsable del tratamiento: Se informa a la persona interesada que FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA CENTRO DE INVESTIGACIÓN PRÍNCIPE FELIPE (en adelante CIPF), con domicilio en C/ D' Eduardo Primo Yúfera, número 3, 46012 Valencia, teléfono de contacto 963289680 y dirección electrónica de contacto info@cipf.es es responsable del tratamiento de los datos que nos comunique en relación con la presente oferta.

Datos de contacto con el delegado de protección de datos: privacy@cipf.es

Base jurídica y fines de tratamiento: Con base jurídica en el consentimiento que nos otorga con la comunicación voluntaria (i) de los datos personales; (ii) de los requeridos en la presente oferta así como en su currículum vitae y; (iii) en su caso, de la información proporcionada a través de las entrevistas y pruebas, todos los datos serán tratados con la finalidad de almacenarlos en la bolsa de empleo del CIPF y contactar con la persona interesada para enviar las comunicaciones que corresponda en el proceso de selección abierto a través de la presente oferta. Todos los datos personales serán tratados como un elemento más a valorar para la toma de decisiones relacionada con la selección para el puesto de trabajo, sin que se tome ninguna decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de los datos. Asimismo, una vez finalizado el proceso de selección para el puesto ofertado, salvo ejercicio del derecho de oposición por la persona interesada, todos los datos personales indicados serán tratados por el CIPF, con base jurídica en el interés legítimo del CIPF, para almacenarlos en su bolsa de empleo y disponer de una red de contactos para la ciencia e investigación, con el fin de contactar con la persona interesada ante ofertas, procesos de selección y de reclutamiento de personal que en futuro pudieran surgir.

Destinatarios de los datos: Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal.

Encargados del tratamiento: Terceros encargados del tratamiento podrán tratar los datos de la persona interesada para prestar servicios al CIPF, siguiendo las instrucciones del citado Centro, previa suscripción de un contrato de encargo de tratamiento con garantías suficientes de seguridad y confidencialidad.

Transferencias internacionales: No existen.

Plazo de conservación de los datos: Los datos serán conservados por CIPF hasta completar los plazos previstos en las normas vigentes es para la atención de posibles responsabilidades y obligaciones legales.

Ejercicio de derechos: La persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de los datos personales. En particular, la persona interesada puede ejercitar su derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales basado en el interés legítimo del CIPF. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. Para el ejercicio de estos derechos la persona interesada puede enviar a CIPF una solicitud indicando el derecho que ejercita y aportando una fotocopia por las dos caras de su DNI o documento legal de identificación de su identidad, a alguna de las siguientes direcciones:

Postal: C/ D' Eduardo Primo Yúfera, número 3, 46012 Valencia

Electrónica: info@cipf.es

Asimismo, la persona interesada queda informada del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, 901100099 - 912663517 (www.agpd.es) en particular, cuando considere que no han obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Con carácter previo y voluntario a interponer la reclamación, puede contactar con CIPF a través del delegado de protección de datos privacy@cipf.es.

CON LA FINANCIACIÓN DE: