



## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Título del puesto que se oferta

Técnico/a auxiliar legal

### Características del puesto de trabajo

**Referencia interna:** 028/2024

**Resumen del puesto de trabajo:** Se busca profesional cualificado/a para incorporarse al Área Legal de IMIBIC para gestionar y revisar los contratos de investigación clínica y biomédica, los contratos de prestación de servicios y convenios de colaboración, así como todo otro tipo de colaboración que requieran asesoramiento jurídico. Entre sus tareas, también se encontrará la gestión de expedientes de contratación conforme a la Ley de Contratos del Sector Público. Entre otras cuestiones, se requiere que la persona que se incorpore tenga capacidad de trabajo en equipo y actitud proactiva.

**Oportunidades de desarrollo profesional:** El/la candidato/a recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

**Responsable:** Dña. Marta Manganaro.

**Departamento / Grupo:** Área Legal.

**Centro de trabajo:** IMIBIC, Av. Menéndez Pidal s/n, 14004 Córdoba, España.

**Número de puestos disponibles:** 1.

**Grupo profesional al que se incorpora:** Técnico/a auxiliar.

**Proyecto de cargo:** ECL IMIBIC.

**Contrato a cargo de fondos europeos?** No.

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones salariales</b>	Acorde a las tablas salariales de FIBICO para el grupo profesional. A partir de 1.700 euros brutos/mes fijos (incluye p. pagas extras) + hasta el 10% de retribución variable vinculada al cumplimiento de objetivos.
<b>Tipo de contrato</b>	Indefinido.
<b>Duración</b>	Indefinida.
<b>Periodo de prueba</b>	6 meses.
<b>Jornada</b>	100% (40 horas/semana).
<b>Fecha prevista de inicio del contrato</b>	Junio 2024.



## Funciones a realizar

---

- Gestión, negociación y seguimiento de los contratos en materia de investigación biomédica.
- Negociación y seguimiento de los contratos de prestación de servicio, de convenios de colaboración, así como de otro tipo de acuerdo que necesite asesoramiento jurídico.
- Redacción de pliegos administrativos para los expedientes de contratación pública, así como impulso y seguimiento del procedimiento administrativo desde la publicación de los anuncios de licitación hasta la firma de los correspondientes contratos, apoyando al Departamento de Gestión Económica.
- Asesorar en materia de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Optimizar contenidos de gestión y jurídicos (procedimientos normalizados de trabajo, guías, contratos y cartas jurídicas).
- Atención de reuniones mensuales del Área Legal.
- Todas aquellas funciones relacionadas con el puesto que le sean asignadas por la responsable del Área.

## Perfil de la persona a contratar

---

### Titulación:

- Titulación Universitaria en Derecho.

## Requisitos del perfil

---

### Requisitos mínimos:

- 1) Titulación Universitaria en Derecho.
- 2) Máster abogacía o Escuela Práctica Jurídica.

**Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos.**

**En el mail, será imprescindible indicar la referencia de la convocatoria en el asunto junto al número del NIF o NIE. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia y con el número del NIF o NIE.**

**El incumplimiento de estos requerimientos implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.**

**Méritos valorables:**

- 1) Experiencia profesional, computables periodos de prácticas, demostrables en el sector salud, investigación clínica, y/o de la industria farmacéutica (por cada 6 meses de experiencia, se concederá 1 punto o fracción, hasta un **máximo de 2 puntos**).
- 2) Expediente académico titulación en Derecho. (Hasta un **máximo de 2 puntos**: 1 punto para rango de 6,5 a 7,5; 1,5 puntos para rango de 7,6 a 8,5; 2 puntos para rango de 8,6 a 10).
- 3) Estar en posesión o estar cursando máster y/o curso experto en materias relacionadas con el derecho sanitario (0,50 puntos por curso; 1 punto por máster, hasta un **máximo de 1 punto**).
- 4) Formación en materias relacionadas con derecho civil (máster, cursos... 0,25 por curso hasta un **máximo de 1 punto**).
- 5) Conocimiento de inglés nivel profesional, demostrable a través de certificados de idiomas oficiales, mínimo B2 (**1 punto**).

Se solicita a los/as candidatos/as que desglosen en meses tanto las tareas como la antigüedad de la experiencia profesional. No se considerarán aquellos CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o méritos que sean objeto de valoración.

## Proceso de selección

---

Se seleccionarán al menos a los/as **tres mejores candidatos/as** para llevar a cabo una entrevista personal en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un **máximo de 3 puntos**.

Solo serán elegibles para la fase de **entrevista** las candidaturas que obtengan al menos un 40% de los puntos de los méritos valorables.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que la persona seleccionada renunciara al contrato, el Comité de Selección y Evaluación podrá disponer resolver a favor de la siguiente persona mejor posicionada según la lista de puntuaciones publicada.

## Presentación de solicitudes

---

**Documentos a presentar:**

Las solicitudes deben incluir **CV y documentación** escaneada **acreditativa** de **cumplir los requisitos mínimos** exigidos.

En el CV, será **imprescindible** indicar en el CV la **duración en meses** de la **experiencia** o los **méritos** que sean objeto de valoración.

**Forma:**

Por mail a la dirección [personal@imibic.org](mailto:personal@imibic.org).

En el mail, será imprescindible **indicar la referencia** de la convocatoria **en el asunto**. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia.

**Plazo:**

	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Horas</b>
<b>Fecha Inicio</b>	14	Mayo	2024	00.00 h
<b>Fecha Fin</b>	24	Mayo	2024	23.59 h

**POLÍTICA DE SELECCIÓN**

*La política de selección del IMIBIC es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para tod@s, haciendo la carrera investigadora más atractiva. Se considera que seguir estos principios fomenta la movilidad internacional del personal investigador, el intercambio de conocimientos y, en definitiva, aumentar la calidad de la investigación.*

*El/la investigador/a responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA ni va a realizar labor asistencial.*

*El Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC) está adherido a la "Estrategia de Recursos Humanos de Investigación" (HRS4R), de la Comisión Europea, que está basada en La Carta Europea del Personal Investigador y El Código de Conducta para la Contratación. La estrategia HRS4R apoya a los institutos de investigación en la implementación de políticas de Recursos Humanos que contribuyen a la creación de un mercado laboral transparente, atractivo y abierto para el personal investigador, permitiéndole desarrollar su labor científica en un ambiente favorable y estimulante.*

*La Contratación Abierta, Transparente y Basada en el Mérito (OTM-R) es uno de los pilares de la Carta del Investigador y, en particular, del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores. OTM-R tiene como objetivo garantizar que se reclute a la mejor persona para el trabajo y brinde beneficios al personal investigador y a las instituciones. Más específicamente, OTM-R hace que las carreras de investigación sean más atractivas, garantiza la igualdad de oportunidades para todos los candidatos y facilita la movilidad. En general, contribuye a aumentar la rentabilidad de inversiones en investigación.*

**PROTECCIÓN DE DATOS**

*De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD 2016/679 y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018) le informamos que la Responsable es la Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO) con CIF G14825277. En FIBICO tratamos la información que nos facilita con el fin de valorar su currículum para cubrir las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y debido por tanto a un interés legítimo los datos proporcionados podrán ser conservados para la gestión de la convocatoria y sus responsabilidades administrativas. La publicación de los procesos de selección, se podrá extender en 6 meses, con el fin de asegurar el conocimiento y acceso por parte de los/las interesados/as.*

*Se le recuerda que bajo lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, los datos identificativos y aquellos precisos para la calificación y baremación en convocatorias de empleo y/o contratos, pueden ser publicados en las dependencias de la entidad y en su web corporativa,*



*aun así usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, etc., dirigiéndose de forma fehaciente a la dirección de contacto de la Entidad: Avenida Menéndez Pidal S/N (Edificio IMIBIC) 14004. [info@imibic.org](mailto:info@imibic.org); Teléfono: 957 21 37 00. Delegado de Protección Datos [DPD@imibic.org](mailto:DPD@imibic.org), más información en [www.imibic.org](http://www.imibic.org) Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.*

*Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@imibic.org](mailto:dpd@imibic.org) y puede ejercer su derecho de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es).*

Córdoba, 14 de mayo de 2024

**VºBº del/de la Responsable**