

INVESTIGADOR/A EN PRÁCTICAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (BREVE RESUMEN DEL PUESTO Y UBICACIÓN)

Proyecto: EPI (Embarazo y Primera Infancia) DATA

Ubicación del puesto: Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa (San Sebastián)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Identificar, citar y entrevistar a participantes.
- Recopilar protocolos de actuación de programas sanitarios, hojas de registro y variables digitalizadas en historia clínica electrónica.
- Definición y comparación de las variables a estudio.

COMPETENCIAS NECESARIAS

REQUERIDAS:

- Formación: Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria.
- Experiencia: Haber trabajado en centros sanitarios, conocimiento de historia clínica digital (ABUCASSIS, ORION-CLINIC, HCIS, etc.) y protocolos sanitarios.
- Aptitudes: Habilidades comunicativas, atención al detalle, persona metódica, habilidades tecnológicas y perfil multitarea.

VALORABLES:

- Competencias digitales (ofimática, programas gestión historia sanitaria).
- Formación.
- Idiomas.

*Se valorará la posesión del certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

EVALUACIÓN (MÁX 100 PUNTOS SIN ENTREVISTA-125 PUNTOS CON ENTREVISTA)

Se evaluarán las candidaturas que cumplan con las competencias REQUERIDAS en la oferta.

- **EXPERIENCIA: (0-75)**
 - En el manejo de historiales clínicos en Atención primaria u hospital (10 puntos por 3 meses trabajados) (máximo 30 puntos) de algunas comunidades autónomas del País Vasco, Asturias, Valencia o Barcelona
 - Trabajo específico de documentalista (15 puntos por 3 meses trabajados) (máximo 45 puntos)
- **CONOCIMIENTOS (ACREDITADOS) IDIOMAS: (0-15)**
 - Manejo de programas: ABUCASSIS, ORION-CLINIC, HCIS
- **OTROS MÉRITOS: (0-10)**
 - Cursos relacionados con atención al cliente, o uso de historiales clínicos, etc. (5 puntos por curso) (máximo 10 puntos)
- **CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD MÍNIMO 33% (0-10 PTOS)**
- **ENTREVISTA (0-25 PTOS)**

CONDICIONES CONTRACTUALES

- **TIPO DE CONTRATO:** Se ofrece contrato de prácticas de 6 meses, prorrogable hasta un máximo total de 12 meses.
- **TIPO DE JORNADA:** Completa (35 horas semanales).
- **FECHA PREVISTA ALTA:** Enero 2024.
- **RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL:** 17.830€ brutos anuales.

La retribución se atribuirá en función de la dedicación y valía de la persona candidata y su idoneidad para el puesto ofertado. La persona trabajadora deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del Instituto Biogipuzkoa, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario, permisos, etc.

FORMALIZACIÓN INSCRIPCIÓN

IMPRESINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web del IIS Biogipuzkoa (www.biodonostia.org). No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

BIOGIPUZKOA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (Política OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R establecido por la Comisión Europea. Asimismo, ha adquirido la responsabilidad de garantizar la igualdad de mujeres y hombres a través de las acciones establecidas en el vigente Plan de Igualdad.

Una vez realizada la evaluación y selección, las personas candidatas podrán solicitar información sobre sus puntuaciones, así como la puntuación de la persona candidata seleccionada.

Para cualquier cuestión/aclaración puede contactar a través del e-mail rrhh@biodonostia.org.

Fecha límite recepción de CV: 23/01/2024

RESEARCH TRAINEE

JOB DESCRIPTION (BRIEF DESCRIPTION OF ROLE AND LOCATION)

Project: Pregnancy and Early Childhood (*Embarazo y Primera Infancia*, EPI) DATA

Job location: Biogipuzkoa Health Research Institute (San Sebastián)

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

- Identify, summon and interview participants.
- Develop standardized operating procedures for healthcare programs, data entry sheets, and digitalized variables within electronic medical records.
- Definition and comparison of the variables under study.

NECESSARY SKILLS

REQUIRED:

- Education: Advanced Technician in Health Documentation and Administration.
- Experience: Experience working in healthcare centers, knowledge of digital medical records (ABUCASSIS, ORION-CLINIC, HCIS, etc.) and healthcare protocols.
- Skills: Communication skills, attention to detail, methodical, technological skills and multitasking profile.

VALUABLE

- Digital skills (office and medical history management programs)
- Education:
- Languages.

*A disability certificate of 33% or higher is deemed valuable.

EVALUATION (MAXIMUM OF 100 POINTS WITHOUT AN INTERVIEW AND 125 POINTS WITH AN INTERVIEW)

Only applications that meet the REQUIRED competencies in the offer shall be taken into account.

- **EXPERIENCE: (0-75)**
 - Handling medical records within primary healthcare centers or hospitals (10 points per 3 months, maximum 30 points) in autonomous communities in Spain (e.g., Basque Country, Asturias) or cities (e.g., Valencia, Barcelona)
 - Specialized duties as a documentalist (15 points per 3 months, maximum 45 points)
- **PROVEN LANGUAGE SKILLS: (0-15)**
 - Software skills: ABUCASSIS, ORION-CLINIC, HCIS
- **OTHER DISTINCTIONS: (0-10)**
 - Courses related to customer service, medical records, etc. (5 points per course, maximum 10 points)
- **CERTIFICATE VERIFYING A MINIMUM DISABILITY OF 33% (0-10 POINTS)**
- **INTERVIEW (0-25 POINTS)**

CONTRACTUAL CONDITIONS

- **TYPE OF CONTRACT:** Six-month traineeship contract, which can be extended up to 12 months in total
- **WORK SCHEDULE:** Full-time (35 hours/week)
- **EXPECTED START DATE:** January 2024
- **ANNUAL GROSS SALARY:** € 17,830 per year (gross)

The remuneration shall be based on the candidate's commitment and merit, as well as how suited they are for the role. The worker must comply with the operating rules set by the Biogipuzkoa Institute in terms of commitment, duties, working hours, leave entitlements, etc.

COMPLETING THE REGISTRATION

Candidates **MUST** apply for the offer through the job portal of the IIS Biogipuzkoa website: (www.biodonostia.org). Do not submit documents in paper form. All documents must be submitted electronically via the website.

BIOGIPUZKOA is committed to the principles of open, transparent and merit-based recruitment (OTM-R policy), in accordance with the requirements of the HRS4R seal established by European Commission. As such, it takes responsibility for ensuring gender equality based on the goals established in the current Gender Equality Plan.

Once the evaluation and selection have been conducted, candidates may request information on their scores, as well as the score of the selected candidate.

For any questions/clarifications related to this job, please send an email to rrhh@biodonostia.org.

CV submission deadline: 23/01/2024