

## OFERTA DE TRABAJO

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA**

<b>OFERTA Nº</b>	<b>LPA 18/2025</b>
<b>Nº DE PUESTOS</b>	<b>1 PLAZA</b>
<b>DE LA CATEGORIA</b>	<b>TÉCNICO SUPERIOR</b>
<b>PARA EL PROYECTO</b>	<b>“FIISC” ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>LABORAL (100)</b>

La Fundación Canaria Instituto de Investigación de Canarias (FIISC) (antes FUNCANIS) es una Fundación creada al amparo de la Ley Territorial 2/1998 de 6 de abril, de Fundaciones Canarias, que se constituye con el carácter de Fundación Pública y entidad de presupuesto estimativo.

Que FIISC, en aplicación de sus estatutos, tiene por objeto promover y apoyar la investigación de la máxima calidad en el ámbito de las ciencias de la salud para contribuir a la prevención de la enfermedad, a la promoción y protección de la salud, el tratamiento y rehabilitación de la enfermedad y a elevar el grado de conocimiento sobre la salud de la población, así como gestionar la investigación de las entidades que la integran. Todo ello en el marco de lo establecido en el Real Decreto 279/2016 de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria y de las políticas establecidas por la Administración Sanitaria Canaria en esta materia.

Este objetivo se traduce en el desarrollo de la labor de fomento, promoción, gestión y financiación de la investigación en el ámbito de las Ciencias de la Salud.

En virtud de lo establecido en sus Estatutos, la Fundación puede recibir subvenciones y donaciones de personas, físicas o jurídicas, empresas, entidades y organismos, públicos o privados, nacionales o extranjeros, que podrán ser empleadas de forma parcial o total para la financiación de actividades fundacionales.

La Fundación puede además establecer convenios con Universidades, Colegios y Asociaciones Profesionales y con otras Instituciones públicas y privadas de carácter científico y cultural, con el

fin de fomentar la investigación sanitaria y la optimización de la capacidad docente de todas las instituciones.

En aplicación de estas capacidades, la Fundación convoca, en régimen de concurrencia competitiva y respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el proceso selectivo de **1 PLAZA** de carácter indefinido a jornada completa (37,5 horas semanales), con la categoría de **TÉCNICO SUPERIOR** con la titulación de: Diplomados en Empresariales, Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), FP II (Rama Administrativa), Ciclo Superior (Administración y Finanzas/Asistencia a la Dirección) para el apoyo administrativo de la División de Administración en la Sede de Las Palmas de Gran Canaria y desarrollo del Proyecto FIISC: **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**.

La provisión de dicha plaza se realizará de conformidad con las siguientes:

## BASES

### Primera: Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en el concurso de méritos, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Igualmente podrán participar aquellas personas procedentes de otros países que se encuentren legalmente en España.
- b Haber cumplido la edad de 18 años.
- c Poseer la titulación de Diplomados en Empresariales, Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), FP II (Rama Administrativa), Ciclo Superior (Administración y Finanzas/Asistencia a la Dirección)
- d Estar en posesión de la documentación reglada para su contratación laboral en España.

Adicionalmente, se valorará en la fase de concurso:

- A Otras titulaciones acordes a la plaza ofertada.
- B Cursos de formación rama administrativa o sector sanitario.
- C Conocimiento **certificado** en idiomas.

- D Conocimientos de aplicaciones informáticas.
- E Conocimientos específicos.
- F Experiencia Laboral **acreditable**.
  - Gestión en materia de materia de justificaciones de proyectos de Investigación biosanitaria.
  - En administración pública en departamento de Administración (Fundaciones, Institutos de Investigación.
  - Genérica con la categoría de administrativo.

### Segunda: Tribunal Calificador.

La asignación de los puestos de trabajo se llevará a cabo por el Comité de Selección nombrado a estos efectos por el Sr./Sra. Presidente/a en Funciones del Patronato de la Fundación, que tendrá como Presidente/a la Directora de Gestión de la Fundación, como Vicepresidenta la figura del Compliance Officer y además, deberán integrar dicho Comité como vocales, el/la Investigador/a Principal o Responsable del Proyecto, el/la Responsable de RRHH de la Fundación, el/ la Responsable de Administración, el/la Responsable de la División de Gestión Económica y un/a trabajador/a de la División de RRHH de la Fundación, que actuará como secretario/a, con voz pero sin voto. Asimismo, podrán participar asesores/as o Técnicos cualificados para asistir al Tribunal, igualmente con voz, pero sin voto.

El Comité de Selección podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente/a o Vicepresidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de el/la Presidente/a o Vicepresidente/a en su caso.

### Tercera: Proceso selectivo.

Para la selección se valorarán los méritos curriculares, dándose publicidad a la oferta a través de los periódicos de mayor tirada de cada una de las provincias en las que tiene Sede la Fundación, página Web corporativa y de las redes sociales, en consonancia con el Acuerdo del Gobierno de Canarias sobre Medidas Reguladoras de las Fundaciones Públicas Canarias de fecha 11 de Octubre de 2005.

La valoración de las solicitudes se realizará conforme a los baremos que se publican como anexo

a la convocatoria y en todo caso priorizando a los candidatos según los siguientes criterios básicos:

- El Currículo de los aspirantes.
- Las respuestas que proporcionen los/las aspirantes citados/as, en caso de considerarse necesario realizar una entrevista para conocer aspectos no deducibles del currículo, relativos a sus conocimientos y aptitudes para el puesto de trabajo. En este caso, será obligatorio entrevistar

En caso de realizarse entrevista personal, ésta se hará en horario laboral, entre las 09:00 y las 15:00 horas.

La convocatoria será cubierta por el procedimiento de urgencia, dadas las características del puesto ofertado, acortándose los plazos habituales de las convocatorias a la mitad.

### Fases del Proceso

La concurrencia mínima, para que el proceso selectivo pueda desarrollarse, ha de ser de **3 candidatos/as**. En caso de que llegado el plazo límite de presentación de solicitudes, no se haya alcanzado dicho mínimo, se ampliará por un período igual a la inicial.

Si transcurrido el plazo ampliado, aún no se alcanzara la concurrencia mínima, se continuará el proceso selectivo con el/los candidato/s presentados hasta dicha fecha.

Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos/as y excluido/as, con indicación expresa de la causa de exclusión, los/as candidatos/as dispondrán de **un plazo de 5 días hábiles desde su publicación** en la página Web de la Fundación, para subsanar el defecto causante de la no admisión. Para ello dispondrán de dos vías:

La primera; es remitir correo electrónico antes de las 15:00 horas del último día habilitado para la reclamación, a la siguiente dirección:

- [rrhh@fciisc.org](mailto:rrhh@fciisc.org)

La segunda opción; es presentar la documentación en formato papel en cualesquiera de las sedes de la Fundación en horario de 08:30 a 15:00 horas, sitas en:

**Sede Social (Santa Cruz de Tenerife)**  
C/Antonio Lecuona Hardisson, 13  
CP 38009 Sta. Cruz de Tenerife

**Edif. Anexo Hosp. Universitario de G.C. Dr. Negrín**  
Barranco de la Ballena, s/n  
35010 – Las Palmas de G.C.

Trascurrido el plazo de subsanación, se publicará la resolución de la Comisión de Selección, aprobando las listas definitivas de admitidos al proceso de selección, que servirá de notificación a los/las interesados/as.

Una vez baremada la información aportada por los/as candidatos/as, se procederá a publicar la baremación provisional de las plazas, con la descripción de la puntuación otorgada a cada participante. Contra dicha relación provisional podrán interponer los aspirantes las reclamaciones que estimen oportunas **en el plazo de 3 días hábiles** siguientes a su publicación, en horario de 08:30 a 15:00 horas.

Una vez efectuadas las entrevistas, se publicará la puntuación de dicha fase y paralelamente la puntuación final provisional del procedimiento con la suma de las puntuaciones de la fase de baremación curricular y la entrevista.

**Para reclamar sobre esta puntuación, en caso de error aritmético u omisión de candidatos/as, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles** en horario de 08:30 a 15:00 horas.

Finalmente se procederá a la publicación de la puntuación final definitiva del proceso selectivo. En caso de renuncia, esta decisión se deberá comunicar mediante un escrito dirigido a la división de RRHH. Si no fuera posible cubrir la plaza, será potestad de la Comisión de Selección convocar al siguiente candidato/a de la lista, realizando el mismo procedimiento de forma sucesiva si fuera necesario hasta cubrir la plaza. En caso contrario, se procedería a realizar un nuevo proceso selectivo.

#### **Cuarta: Solicitudes**

Los/as candidatos/as deberán inscribirse de forma telemática en el proceso selectivo, a través del vínculo existente en la página web de la Fundación (<https://fciisc.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/DetalleTipoConvocatoria/OFER?Estado=A>) y presentar de forma anexa los siguientes documentos ubicados en el aplicativo de la solicitud:

- Declaración responsable
- Documento de cláusulas de protección de datos.

Además, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa y justificativa, indicada en las Bases Generales de las Convocatorias de la Fundación:

- Los candidatos de nacionalidad extranjera no comunitaria deberán presentar fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte, permiso de residencia y permiso de trabajo.
- Titulación acorde con la plaza a la que se opte y justificaciones acreditativas de los méritos aportados en la Solicitud.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Justificaciones laborales acreditativas de los méritos aportados (la experiencia laboral se puede justificar mediante la presentación de una vida laboral actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social que han de ser coincidentes con los datos cumplimentados en la solicitud) los certificados de empresa se valorarán para acreditar las funciones específicas que se requieran.

### **SOLO SE PUNTUARÁN LOS MERITOS CUMPLIMENTADOS EN LA SOLICITUD Y OPORTUNAMENTE ACREDITADOS**

Los/as interesados/as dispondrán de un **plazo inicial de 5 días hábiles** para inscribirse y presentar la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo, que podrá ampliarse en caso de no alcanzarse el mínimo establecido en la Base Tercera. **El plazo para la admisión de solicitudes será desde el día 7 al 11 abril de 2025.**

#### **Quinta: Funciones a desarrollar en los puestos para cada uno de los proyectos**

Los/as candidatos/as seleccionados/as para el Proyecto indicado en el encabezado realizarán las siguientes funciones dentro del marco del proyecto de contratación:

Apoyo administrativo en la gestión económico-administrativa de la fundación:

- Dominio de la herramienta Fundanet, en gestión de la documentación administrativa, Resoluciones, Contratos nuevos, ampliaciones, prórrogas.

Gestión de archivo digital, para su la aportación en la auditoria de cumplimientos anuales y Estadísticas.

- Ofrecer asesoramiento e información personalizada a personal tanto interno (investigadores, profesionales sanitarios etc.) como externo (clientes, proveedores etc.).
- Ofrecer una herramienta que permita a los investigadores acceder a todos los datos correspondientes a sus proyectos/ensayos clínicos de forma inmediata y actualizada, a través de nuestra Web, desde cualquier terminal informático con acceso a Internet (ordenador, móvil, etc.), permitiendo así la total transparencia de la gestión.
- Gestión de las convocatorias de ayudas/proyectos para la investigación, tanto públicas como privadas, de las diferentes entidades financiadoras internacionales, nacionales, autonómicas y locales.
- Captación de recursos para financiar las actividades científicas desarrolladas por los investigadores.
- Tramitación de documentación administrativa específica relacionada con Convenios, Acuerdos de Colaboración y Donaciones de entidades privadas para ambas sedes.
- Soporte en el aplicativo web del portal de transparencia del Gobierno de Canarias.

#### **Sexta: Duración y tipo de contrato**

El contrato ofertado será de naturaleza laboral, siendo a tiempo completo. Su duración será de carácter indefinido al estar vinculado a la estructura administrativa de la Fundación.

#### **Séptima: Importe del contrato**

El importe bruto anual de la retribución asciende a la cantidad de **2.196,64 € (DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS)** equivalentes a **30.752,96 (TREINTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y SEIS**

**CÉNTIMOS) distribuidos en 14 pagas (12 ordinarias y 2 extraordinarias con devengo anual), en concordancia con la retribución básica establecida en la Fundación para la categoría de TÉCNICO SUPERIOR.**

#### **Octava: Categoría**

La categoría de contratación será la de **TÉCNICO SUPERIOR**

La entidad contratante a todos los efectos será la Fundación Canaria Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias y mantendrá esta condición durante el período de prestación de servicios.

#### **Novena: Desarrollo de las tareas**

La persona trabajadora recibirá las indicaciones para la el ejercicio de sus funciones, del superior jerárquico de la Fundación y/o Apoderados (dentro de las competencias que les correspondan o en el resto de los casos por ausencia o delegación del superior jerárquico), cumpliendo la Fundación con las funciones que le corresponden en calidad de entidad contratante y en particular en lo que respecta a la realización de los pagos, liquidación de impuestos y seguros, control y seguimiento de ausencias, permisos y vacaciones, etc.

#### **Décima: Centro de trabajo**

El candidato o candidata seleccionado o seleccionada prestará sus servicios en la Fundación en la sede de Las Palmas (Ed. Anexo HUGCDN)

El/La Supervisor/a-Tutor/a encargado/a de encomendar las tareas derivadas del desarrollo del su contrato será la Coordinación General de Administración, Servicios Centrales-Investigación.

#### **Undécima: Publicidad de la convocatoria**

Las bases de esta convocatoria, así como el resultado del proceso selectivo, se harán públicas a través de la página web de la entidad ([www.fciisc.org](http://www.fciisc.org)).

#### **Información adicional.**

La contratación del personal investigador y técnico realizada por parte de la FIISC se rige por los principios establecidos en la Política OTM-R establecida por parte de la institución y que cumple

con los principios recogidos en la Carta Europea del Investigador. La Política de contratación transparente, abierta y basada en méritos (OTM-R) de la FIISC se puede consultar en el siguiente enlace: <https://fciisc.org/index.php/acreditacion>.