

## **OFERTA DE TRABAJO**

### **Bases específicas de la convocatoria**

<b>OFERTA Nº</b>	<b>LPA 25/2025</b>
<b>Nº DE PUESTOS</b>	<b>1 PLAZA A TIEMPO COMPLETO (37,50 h/sem.)</b>
<b>DE LA CATEGORIA</b>	<b>TÉCNICO SUPERIOR DE COMUNICACIÓN DEL IISC</b>
<b>PARA EL PROYECTO</b>	<b>”FIISC” ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SUBDIVISIÓN I+D+i</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>LABORAL (COD. 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 FIISC 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 FIISC convoca en régimen de concurrencia competitiva y respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el proceso selectivo, 1 puesto con la categoría de **TÉCNICO DE COMUNICACIÓN DEL IISC**, tiempo completo (37,50 horas/semana), con titulación de FPII o Ciclos Formativos de Grado Superior en **MARKETING Y PUBLICIDAD, O GESTIÓN COMERCIAL O EQUIVALENTE** para el desarrollo del proyecto **“FIISC ESTRUCTURA de la SUBDIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+i)”**.

La provisión de dichas plazas 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:

- 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 o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.
- b) Haber cumplido la edad de 18 años.
- c) Poseer la titulación de FPII o Ciclo Formativo de Grado Superior en Marketing y Publicidad, o Gestión Comercial o Equivalente.
- d) Estar en posesión de la documentación reglada para su contratación laboral en España, incluida la colegiación profesional de la titulación correspondiente, si así el colegio profesional lo exigiera.

Adicionalmente se valorará en la fase de concurso los siguientes méritos:

- A. Certificado en la docencia de la Formación Profesional.
- B. Cursos de formación complementaria en la rama de comunicación.
- C. Conocimiento **certificado** en idiomas.
- D. Conocimientos en aplicaciones informáticas.
- E. Conocimientos específicos **acreditable**.
  - 1) Competencias digitales.
  - 2) Conocimientos en publicaciones de prensa y blogs.
  - 3) Conocimientos en marketing digital, y gestión de redes sociales.
  - 4) Conocimientos y/o formación en herramientas de gestión de contenidos CMS y CRM.
- F. Experiencia Laboral acreditable.

## 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 FIISC, 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 FIISC, 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 FIISC, 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, o de la página Web corporativa, y de las redes sociales, en consonancia con el Acuerdo del Gobierno de Canarias sobre Medidas Regulatoras de las Fundaciones Públicas Canarias de fecha 11 de octubre de 2005.

El proceso de selección de las personas aspirantes respetará los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Tribunal de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Tribunal.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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. **a través de la fase de entrevista personal, que será obligatoria**, para conocer aspectos no deducibles del currículo, relativos a sus conocimientos y aptitudes para el puesto de trabajo y **será potestad del Tribunal la nota de corte en esta fase del proceso.**

La entrevista personal, se hará en horario laboral, entre las 09:00 y las 15:00 horas. Las personas aspirantes seleccionadas serán convocadas, mediante correo electrónico, con 48 horas de antelación, como mínimo

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 3 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**

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.

La Comisión podrá proponer la creación de una lista de reserva para los supuestos de renuncia, esta decisión se deberá comunicar mediante un escrito dirigido a la división de RRHH, no superación del período de prueba de la persona aspirante inicialmente designada; futuras sustituciones por enfermedad, maternidad/paternidad, etc. En ese caso, la lista de reserva tendrá una vigencia de un año a contar desde el día de su publicación. Igualmente, la Comisión podrá proponer declarar desierta la plaza.

#### 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 FIISC:

- Los candidatos de nacionalidad extranjera no comunitaria deberán presentar permiso de residencia y permiso de trabajo.
- Titulación acorde con la plaza a la que se opte (fotocopia del título y/o justificante de pago de tasas) y justificaciones acreditativas de los méritos aportados en la Solicitud.

**En el caso de solicitantes con títulos extranjeros no homologados, y a efectos de su admisión en el concurso estos deberán estar traducidos al español. La denominación del título extranjero deberá coincidir con el exigido en la convocatoria.**

No será necesaria la homologación de los títulos obtenidos en los Estados miembros de la Unión Europea, o en los Estados signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo (en la actualidad, Noruega, Islandia y Liechtenstein), además de Suiza. Para los títulos obtenidos en el resto de los Estados será exigible la apostilla recogida en el artículo 3 del Instrumento de Ratificación de España del Convenio suprimiendo la exigencia de la legalización de los documentos públicos extranjeros, hecho en La Haya el 5 de octubre de 1961, expedida por la autoridad competente del Estado del que dimana el documento.

La apostilla se colocará sobre el propio documento o sobre una prolongación del mismo, podrá redactarse en la lengua oficial de la autoridad que la expida. Las menciones que figuren en ella podrán también ser escritas en una segunda lengua, no obstante, y de conformidad con el artículo 4 del antedicho Convenio “El título «Apostille (Convention de La Haye de 5 october 1961)» deberá mencionarse en lengua francesa”.

- Experiencia profesional: **certificado de empresas/instituciones de las funciones desempeñadas y el periodo durante el cual se prestaron los servicios (o copia del contrato de trabajo dónde figure las tareas realizadas y periodo durante el cual se prestaron los servicios)**, con objeto de comprobar el grado de semejanza del

trabajo desarrollado en relación al perfil de la plaza, y **certificación de vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social actualizada** con objeto de comprobar la duración de los contratos o prestación de los servicios.

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un **trabajo por cuenta propia**, copia del **contrato mercantil o contratos de servicios**, que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (**excepcionalmente**, se podrá acreditar mediante presentación de las **facturas y justificantes de pago** que acrediten la realización de los trabajos alegados) y **certificado de empresas/instituciones** dónde figuren dichos trabajos y periodo durante el cual se prestaron los servicios.

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

En cualquier momento del procedimiento de selección, se podrá solicitar a los/las aspirantes que presenten los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria, en relación con la misma, necesaria para valorar adecuadamente dicho mérito. La presentación de declaraciones juradas sobre conocimientos idiomáticos, podrán ser objeto de comprobación específica por la Comisión en cualquier momento del procedimiento de selección mediante una entrevista con el candidato o bien mediante un examen teórico y/o práctico sobre los conocimientos declarados.

Todos los documentos, tanto de requisitos como de méritos, deberán ser presentados en español, y en caso de presentarse en otro idioma, deberá acompañarse de traducción jurada en español por un traductor oficial.

Los documentos enviados en PDF tienen que disponer de la calidad suficiente para su correcta visualización.

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 07/07/2025 al 11/07/2025.**

#### Quinta: Funciones a desarrollar en los puestos

El/la candidata/ha seleccionado/a realizará las siguientes funciones dentro del marco del proyecto de contratación:

##### 1. Gestión de Contenidos y Canales Digitales

- Redacción y Publicación: Crear, redactar y editar contenidos informativos y divulgativos sobre los proyectos de investigación, resultados, avances científicos, eventos y noticias relevantes del IISC (notas de prensa, artículos para blog, descripciones de proyectos, etc.).
- Gestión de Redes Sociales: Administrar y dinamizar los perfiles del IISC en las principales redes sociales profesionales y científicas (ej. LinkedIn, X, Facebook, ResearchGate), adaptando los contenidos a cada plataforma y monitorizando la interacción.
- Actualización Web: Mantener actualizada la página web del IISC con las últimas noticias, publicaciones, eventos, convocatorias y perfiles de investigadores, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible.
- Boletines y Newsletters: Diseñar y enviar boletines informativos (newsletters) periódicos dirigidos a la comunidad científica, profesionales de la salud, socios y público interesado, informando sobre las novedades del instituto.
- Material Audiovisual: Colaborar en la producción de material gráfico y audiovisual (infografías, vídeos cortos, fotografías) para acompañar los contenidos y hacerlos más atractivos y comprensibles.

## 2. Relaciones con los Medios y Difusión

- Elaboración de Material para Prensa: Apoyar en la redacción y envío de comunicados y notas de prensa a medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales especializados en ciencia y salud.
- Gestión de Consultas: Atender las solicitudes de información de periodistas y medios de comunicación, facilitando entrevistas con investigadores y expertos del IISC.
- Clipping de Medios: Realizar el seguimiento de las noticias y menciones del IISC y su personal en los medios de comunicación para evaluar el impacto de las acciones comunicativas.

## 3. Comunicación Interna

- Apoyo a la Comunicación Interna: Colaborar en la difusión de información relevante para el personal del instituto (circulares, comunicados internos, intranet) para mantener a todos informados sobre las actividades y decisiones internas.
- Fomento de la Participación: Ayudar a crear canales para la participación y el feedback del personal, contribuyendo a un ambiente de trabajo cohesionado e informado.

## 4. Apoyo a Eventos y Divulgación Científica

- Organización y Promoción: Colaborar en la planificación, organización y promoción de eventos del IISC, como jornadas de puertas abiertas, seminarios, congresos, talleres y actos de divulgación científica dirigidos a diferentes audiencias (científicos, estudiantes, público general).
- Material de Apoyo: Desarrollar y gestionar la producción de materiales promocionales y de divulgación para los eventos (cartelería, folletos, presentaciones).

## 5. Apoyo a la Imagen y Marca

- Consistencia de Marca: Velar por el correcto uso de la identidad visual y los estándares de marca del IISC en todas las comunicaciones y materiales.
- Monitorización de Imagen: Contribuir al seguimiento de la percepción pública del IISScan y proponer acciones para reforzar su reputación como centro de excelencia en investigación sanitaria.

## Sexta: Duración y tipo de contrato

El contrato ofertado será de naturaleza laboral, para el desarrollo del proyecto, siendo a tiempo **completo (37,50 h/sem)**. Su duración será de carácter **indefinido** estando vinculado exclusivamente al proyecto de investigación.

## Séptima: Importe del contrato

El importe bruto mensual 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 DE COMUNICACIÓN DEL IISC**. La entidad contratante a todos los efectos será la Fundación Canaria Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias (FIISC) y mantendrá esta condición durante el período de prestación

de servicios. Una vez finalizado dicho período, se considerará resuelto el contrato y efectuado el servicio que originó la contratación, por lo que no se podrán alegar derechos

inherentes a una vinculación ni con la FIISC ni con el Centro de Trabajo donde se realice el servicio.

En los casos de suspensión de los contratos por enfermedad común, profesional o accidente profesional, la duración del contrato se verá condicionada a la dotación presupuestaria, por lo que la prolongación del mismo estará supeditada a que no se supere dicha dotación.

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

La persona trabajadora recibirá las indicaciones para el ejercicio de sus funciones, del superior jerárquico de la FIISC 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 FIISC 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/la candidato/a seleccionado/a prestará sus servicios, en la Fundación en la sede de Las Palmas (Edificio Anexo HUGCDN).

El Supervisor-Tutor encargado de encomendar las tareas derivadas del desarrollo de 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>.

Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de julio de 2025