

OFERTA DE TRABAJO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA

OFERTA Nº	LPA 36-2025
Nº DE PUESTOS	01 PLAZA A TIEMPO COMPLETO (37,50 H/SEM.)
DE LA CATEGORIA	ADMINISTRATIVO/A.
PARA EL PROYECTO	FIISC, SUBDIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+i)
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO (C-100)

La Fundación Canaria Instituto de Investigación de Canarias, en adelante FIISC, 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 plaza de Administrativo/a a tiempo completo (37,5 horas a la semana) con titulación de Ciclo de Grado Medio en Administración y Gestión Administrativa o estar en disposición de obtenerlo, para el desarrollo del Proyecto FIISC de la SUBDIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+i)**

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

BASES

Primera: Requisitos generales de los/las aspirantes

Para poder participar en el concurso de méritos, los/las interesados/as 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 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C. Poseer la titulación de Ciclo de Grado Medio en Administración y Gestión Administrativa o estar en disposición de obtenerlo.

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:

1. Cursos de formación administrativa o similar.
2. Conocimientos de idiomas.
3. Conocimientos generales y específicos de aplicaciones informáticas
 - a) Dominio y manejo de los programas de ofimática y gestión de base de datos.
 - b) Conocimientos de herramientas digitales.
4. Conocimientos específicos:
 - a) Diploma de contabilidad y análisis de balances.
 - b) Curso de capacitación para el desempeño de las funciones nivel básico.
 - c) Creatividad e Innovación.
 - d) Prevención del Riesgos Laborales en atención directa.
 - e) Sensibilización en protección de datos.
5. Experiencia Laboral:
 - a) En la Administración Pública (acreditada) siempre acorde en los niveles de afinidad entre la experiencia profesional a valorar y las tareas del puesto ofertado.
 - b) Genérica acreditada en función a los títulos académicos requeridos.

Segunda: Tribunal Calificador

La asignación del puesto de trabajo se llevará a cabo por el Comité de Selección nombrado a estos efectos por el/la Sr./Sra. Presidente/a del Patronato de la Fundación, que tendrá como Presidente/a a el/la Directora de Gestión de la Fundación, como Vicepresidente/a la figura del Compliance Officer, y además, deberán integrar dicho

3

Comité como vocales, el/la Investigador Principal o Responsable del Proyecto, el/la Responsable de RRHH de la Fundación, 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, a través de su 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.

La valoración de los currículos se realizará conforme a los baremos que se publican como anexo a la convocatoria y en todo caso priorizando a los/as candidatos/as según los siguientes criterios básicos:

- El Currículo de los/as aspirantes.
- Las respuestas que proporcionen los/las aspirantes citado/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.

Para pasar a la fase de entrevistas, en la baremación definitiva de currículums se determinará la fecha de realización de las mismas. **“La Comisión determinará igualmente la nota de corte para el pase a dicha fase.”** Esta se desarrollará en horario laboral, entre las 09:00 y las 15:00 horas.

La convocatoria será cubierta por el procedimiento de urgencia, dadas las necesidades de la división de administración, acortándose los plazos habituales de las convocatorias a la mitad.

Fases del Proceso

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

Si transcurrido el plazo ampliado, aún no se alcanzara la concurrencia mínima, se continuará el proceso selectivo con el/la candidata/a o candidatos/as presentados hasta dicha fecha.

Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, 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 las siguientes direcciones:

- 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/as al proceso de selección, que servirá de notificación a los 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/as aspirantes/as **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.

En el caso de que se realicen 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 el caso que el/la candidato/ha seleccionado/a ocupase la plaza y posteriormente renunciase a la misma, se generará una bolsa de empleo, cuyo orden corresponderá a la puntuación final obtenida en el proceso de selección. La vigencia de dicha bolsa será de 12 meses tras la publicación del acta definitiva de el/la candidato/a seleccionado/a.

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

Lo/as candidato/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/DetalleTipoCon>

[vocatoria/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:

- Lo/as candidato/as 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 06/10/2025 hasta el 10/10/2025.**

Quinta: Funciones a desarrollar en los puestos:

Apoyo administrativo a la fundación en los proyectos a desarrollar, planificar los tiempos y formas en su desarrollo.

- Asignar de forma eficiente los recursos económicos y humanos a cada actividad.
- Detectar los riesgos potenciales y las soluciones que se aplicarán si se materializan.
- Supervisar la ejecución de las tareas para corregir posibles desviaciones antes de que generen problemas de costes o de plazos.
- Mantener una comunicación continua con los *stakeholders* (partes interesadas).
- Gestión de proveedores.
- Gestión de la documentación relacionada con los Proyectos/ Estudios Clínicos.
- Promover y proponer actividades que faciliten el vínculo y la tarea en estudios clínicos.
- Visualizar y contribuir a la elaboración y resolución de contratiempos.
- Colaborar en el proceso de implantación de la plataforma de Study coordinator, organización y formación de los mismos.
- Actuar como contacto principal entre Investigadores Principales y promotores.
- Apoyo en el mantenimiento de los procedimientos FIISC.

Sexta: Duración y tipo de contrato

El contrato ofertado será de naturaleza laboral, para el desarrollo del proyecto y el tipo de contrato indefinido (C-100) a jornada completa (37,50 H/SEM) estando vinculado exclusivamente al proyecto de investigación. La jornada laboral de 37,50 horas semanales se distribuyen de Lunes a Viernes de manera irregular en jornada de mañana o tarde.

Séptima: Importe del contrato

El importe bruto anual de la retribución asciende a la cantidad de **1.641,61 € (MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO EUROS CON SESENTA Y UNO CÉNTIMOS) equivalentes a 22.982,52 (VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y DOS 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 **ADMINISTRATIVO/A**.

Octava: Categoría

La categoría de contratación será la de **ADMINISTRATIVO/A**.

La entidad contratante a todos los efectos será la Fundación Canaria del Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias 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 Fundación 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

El personal contratado, recibirá las indicaciones de la Coordinación General de Administración, Servicios Centrales-Investigación, junto al o la responsable de la Subdivisión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) para la realización de las tareas derivadas de la gestión e innovación de los distintos proyectos de la fundación.

La persona trabajadora recibirá las indicaciones para el ejercicio de sus funciones, del superior jerárquico de la Fundación y ó 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/la candidato/ha seleccionado/a prestará servicios en la Fundación Canaria Instituto de Investigación Sanitaria de Canarias (FIISC) en su sede de Las Palmas de Gran Canaria.

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). Se hará también difusión de la presente oferta a través de Euraxess <https://euraxess.ec.europa>.

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>.