

OFERTA DE TRABAJO

Bases específicas de la convocatoria

OFERTA Nº	LPA 10/2026
Nº DE PUESTOS	3 PLAZAS A JORNADA COMPLETA (35 H/SEM)
DE LA CATEGORIA	TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS
PARA EL PROYECTO	"FIISC" ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE RRHH
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO (COD.100)

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 FIISC 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, **3 puestos**

de trabajo indefinido a jornada completa (35 horas semanales), con la categoría de Técnico Superior en Recursos Humanos, con la titulación de Grado en Relaciones Laborales o Ciclo superior en Administración y Finanzas para la División de Recursos Humanos en la Sede de Las Palmas y desarrollo del Proyecto FIISC: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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 **Grado en Relaciones Laborales o Ciclo Superior en Administración y Finanzas**.
- 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.
- E. Adicionalmente se valorará en fase de concurso.
 - 1. Segundo Ciclo Formativo en la rama administrativa.
 - 2. Cursos de formación rama administrativa.
 - 3. Conocimiento **certificado** en idiomas.
 - 4. Conocimientos generales y específicos de aplicaciones informáticas:
 - a) Dominio y manejo de los programas de Hoja de Cálculo Excel, A3 y Paquete Office.
 - 5. Conocimientos específicos **acreditable**.
 - a) En nóminas y Seguros Sociales
 - b) Gestión RRHH
 - c) Plataforma Fundanet
 - d) Curso en Mesas de contratación

- e) Curso en Auditoría de Calidad, Medio ambiente y Seguridad Laboral
- f) Curso de PRL (seguridad e Higiene)

6. Experiencia Laboral acreditable

- a) Experiencia en administración pública en departamento de RRHH (Fundaciones, Institutos de Investigación o similar).
- b) Experiencia en la categoría de administrativo/contabilidad
- c) Experiencia en la categoría de auxiliar administrativo

Segunda: Tribunal Calificador

La asignación del puesto 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 Presidenta a la Directora de Gestión de la FIISC, como Vicepresidenta la figura del Compliance Officer y además, deberán integrar dicho Comité como vocales, la Investigadora Principal o Responsable del Proyecto, el Responsable de RRHH de la FIISC, 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.

Tercero: 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 FIISC, y de la 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.

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/as candidatos/as según los siguientes criterios básicos:

- El Currículo de los/as aspirantes.
- Las respuestas que proporcionen los/las aspirantes citados/as **podrán ser valoradas, en su caso, a través de una fase de entrevista personal, cuya realización será potestad del Tribunal. Dicho órgano decidirá igualmente la nota de corte en esta fase del proceso**, con el fin de conocer aspectos no deducibles del currículo, relativos a los conocimientos y aptitudes para el puesto de trabajo

Los aspectos a valorar en la entrevista serán los siguientes:

- Grado de motivación/iniciativa y cualidades de trabajar en equipo.
- Experiencia en puestos relacionados con el ofertado.
- Conocimientos del entorno de trabajo.
- Capacidad de organización, priorización y manejo del tiempo.
- Capacidad de aprendizaje y adaptación.

La entrevista personal, se haría 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 mínima.

No obstante, si la diferencia de puntuación entre los candidatos situados en los tres primeros puestos y el cuarto clasificado en la baremación definitiva es superior a 15 puntos —equivalente a la puntuación máxima posible en la fase de entrevista—, esta no será necesaria, al no poder alterarse el orden final de adjudicación de las tres plazas mediante su realización

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 **concurencia mínima**, para que la selección 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 concurencia mínima, se continuará el proceso selectivo con el/la candidato/a o candidatos/as 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/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, incluyendo 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. Estas reclamaciones podrán presentarse por las mismas vías ya indicadas previamente en este documento.

Trascurrido el plazo de subsanación, se publicará la baremación definitiva de los/as candidatos/as y el pase a la fase de entrevistas, si fuera necesario.

Una vez realizadas las entrevistas, se publicará la puntuación obtenida, así como la puntuación final provisional, que será la suma de la fase de baremación curricular y de la entrevista.

Para la impugnación de esta última resolución, solo en caso de error aritmético u omisión de candidatos/as, se dispondrá de **un plazo de 3 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación, en horario de 08:30 a 15:00 horas.

Finalmente se procederá a la publicación de la puntuación final definitiva del proceso selectivo y se dispondrá la contratación de los/las candidatos/as que haya obtenido mayor puntuación, que deberán aceptar las plazas.

En caso de renuncia, esta decisión se deberá comunicar mediante un escrito dirigido a la división de RRHH. Si no fuera posible cubrir las plazas, se convocaría al siguiente candidato/a de la lista, realizando el mismo procedimiento de forma sucesiva si fuera necesario hasta cubrir las plazas. En caso contrario, se procedería a realizar un nuevo 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

Lo/as candidato/as deberán inscribirse de forma telemática en el proceso selectivo, a través del vínculo existente en la página web de la FIISC: <https://fciisc.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/DetalleTipoConvocatoria/OFE-R?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/as candidatos/as de nacionalidad extranjera no comunitaria deberán presentar permiso de residencia y permiso de trabajo correspondiente.
- 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 las plazas, 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 11 al 15 de mayo de 2026.**

Quinta: Funciones a desarrollar en el puesto

Los/as candidatos/as seleccionados/as para el Proyecto indicado realizará las siguientes funciones de Técnico Superior que incluyen:

- *Estudio, asesoramiento técnico, representación y gestión en materia de Relaciones Laborales, con especial énfasis en procesos de negociación colectiva y aplicación normativa.*

- *Diseño, elaboración y gestión de bases, baremos y elaboración de costes de las convocatorias del personal y todo su seguimiento.*
- *Gestión y control de incidencias del personal de FIISC a través de la intranet corporativa, garantizando la correcta trazabilidad y resolución de las mismas.*
- *Tramitación y comunicación de información a organismos oficiales conforme a la normativa vigente.*
- *Gestión integral de permisos, licencias y ausencias, así como supervisión del registro de jornada mediante herramientas de control horario.*
- *Recopilación, tratamiento y envío de información para auditorías internas y externas, asegurando la fiabilidad y cumplimiento de los requerimientos establecidos.*
- *Diseño, mantenimiento y supervisión de la base de datos del personal de la Fundación, garantizando la actualización, integridad y confidencialidad de la información.*
- *Coordinación y seguimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), incluyendo gestión de formación y vigilancia de la salud (RRMM).*
- *Manejo avanzado de la plataforma Fundanet para la gestión integral de los procesos de la División de Recursos Humanos.*
- *Elaboración y emisión de certificados laborales y documentación acreditativa del personal.*

Sexta: Duración y tipo de contrato

El contrato ofertado será de naturaleza laboral indefinido (C100) vinculado a la estructura administrativa de la fundación siendo a jornada completa (35 h/sem). El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 de Lunes a Viernes.

Séptima: Importe del contrato

El importe bruto mensual de la retribución asciende a la cantidad de **2.300,93 euros (DOS MIL TRESCIENTOS EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS)** con pagas extras no prorrateadas, en concordancia con la dotación concedida para el capítulo de personal, previo descuento de la cotización

a la seguridad social de la empresa y otros conceptos aplicables (12 pagas ordinarias y 2 extraordinarias con devengo anual).

Octava: Categoría

La categoría de contratación será la de **TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS**.

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 Fundación ni con el Centro de Trabajo donde se realice el servicio.

En los casos de suspensión del contrato 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 persona Responsable de la División (Supervisor-Tutor), exclusivamente para la realización de las tareas propias del departamento.

El resto de las indicaciones las recibirá de el/la superior/a jerárquico/a de la FIISC y/o Apoderados/as (dentro de las competencias que les correspondan o en el resto de los casos por ausencia o delegación de el/la superior/a jerárquico/a), 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

Los candidatos/as seleccionados/as prestarán servicios en la Sede de Las Palmas (Ed. Anexo HUGCDN)

El/La Supervisor/a encargado/a 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). Se hará también difusión de la presente oferta a través de la prensa.

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 G.C., a 11 de mayo de 2026