

CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR Y DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL SURESTE (FIIB HUIL HUSE)

Referencia de la convocatoria: **CONT-2026-06**
COORDINADOR/A DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA DE LA FUNDACIÓN

10 de abril de 2026

La FIIBHUILHUSE convoca un proceso selectivo, en concurrencia competitiva, para la cobertura de un puesto de trabajo, con las siguientes características y procedimiento:

I. PUESTO CONVOCADO:

COORDINADOR/A DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR Y DEL SURESTE.

II. ENTIDAD CONVOCANTE:

Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica del Hospital Universitario Infanta Leonor y del Sureste (FIIBHUILHUSE).
C/ Puerto de Lumbreras número 5, 2ª planta, 28031 Madrid.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

Contrato laboral indefinido, con cargo a la tasa de reposición específica autorizada por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de fecha 13 de noviembre de 2025, previo informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha 30 de octubre de 2025.

Dicha contratación se acoge al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y al II Convenio Colectivo del Grupo de Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (BOCM de 26 de julio de 2025) y será financiada con fondos propios.

CENTRO DE TRABAJO: Hospital Universitario Infanta Leonor – Unidad Técnica de la Fundación (Hospital Virgen de la Torre- C/ Puerto de Lumbreras 5, 2ª planta, 28031 Madrid).

JORNADA Y HORARIO: A tiempo completo

CATEGORÍA PROFESIONAL: Área Funcional: Área 3 Grupo Profesional: II Categoría Profesional: Titulado Superior / Titulado Superior Senior

IV. REQUISITOS Y MÉRITOS DE LA PERSONA CANDIDATA:

Los que específicamente se mencionan en el Anexo del Perfil del puesto. Además, si la persona candidata no es ciudadana de la U.E., deberá tener permiso de trabajo vigente en el momento de presentar la solicitud y durante la duración del contrato.

V. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. La presentación de solicitudes se realizará por correo electrónico, en archivos PDF, a la dirección: esther.merino@fiibhuilhuse.es con el asunto CONT-2026-06.
2. El plazo de presentación de solicitudes es de 35 días naturales a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria que será publicada en el apartado web de la página web de los hospitales.
3. El proceso selectivo, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, confirme a los principios recogidos en los artículos 55 y 59 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, debiendo publicarse una reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
4. A la solicitud se anexará:
 - *Currículum vitae*, sin justificantes, en el que se indique la formación y experiencia profesional con descripción de las funciones desarrolladas, así como la información que la persona interesada considere relevante para demostrar su idoneidad y adecuación al puesto ofertado.
5. Cuando así lo solicite expresamente la persona candidata en el encabezamiento de su solicitud, tanto la concurrencia al proceso selectivo, como la documentación que aporte, tendrán carácter confidencial –interno y externo- para la FIIBHUILHUSE y cuantas personas intervengan en el proceso selectivo; sin perjuicio de la debida constancia de la existencia y objetividad del mismo. Esta confidencialidad quedará sin efecto si la persona candidata resulta seleccionada o si esta ejerce alguna acción que la exima.
6. La presentación de una candidatura supone la aceptación plena e incondicional de las bases que la regulan y constituye declaración responsable de la veracidad de lo que en ella se exprese.

VI. COMISIÓN DE SELECCIÓN

- Se determinará por la dirección de la FIIBHUILHUSE

VII. RESOLUCIÓN

- 1) La convocatoria se resolverá con la Propuesta de Adjudicación del puesto, en el plazo máximo de 90 días a partir del día siguiente en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo, a criterio de la Comisión, podrá ser ampliado hasta el doble de su término inicial cuando así lo requiera alguna de las acciones de valoración de candidaturas.
- 2) La Convocatoria, a juicio de la Comisión, podrá ser:
 - Plenamente cancelada o modificada en alguno de sus términos, en cualquier momento del proceso, si aparecen causas sobrevenidas que así lo exijan. En caso de modificación se concederá un nuevo plazo de 7 días naturales para incorporar o rectificar solicitudes de acuerdo con la modificación llevada a cabo en sus bases.
 - Declarada desierta cuando, a juicio de la Comisión, ninguna de las personas candidatas reúna la idoneidad suficiente para el puesto.

- 3) La resolución recaída será notificada personalmente y se hará pública en la web de la FIIBHUILHUSE:
<https://www.comunidad.madrid/hospital/infantaleonor/profesionales/investigacion>
además de por cualquier otro medio que la Fundación considere oportuno.
- 4) La resolución de la Comisión es inapelable ante la propia Comisión. No obstante, quienes necesiten, podrán formular alegaciones ante la Presidencia de la Fundación cuando:
- La Comisión haya incumplido o prescindido de alguna de las prescripciones de la convocatoria que resulte determinante.
 - Cuando la persona candidata haya sido excluida en un momento anterior a la valoración de méritos por error o causa injusta.
 - Cuando se tenga constancia y sea demostrable que la persona seleccionada haya incurrido en falsedad en algún atributo que sea determinante para su selección.
- Las alegaciones ante la Presidencia podrán ser formuladas en un plazo máximo de 7 días naturales desde la publicación de la resolución. Quien ostente la Presidencia de la Fundación, consideradas las alegaciones, actuará como juzgue necesario en orden a la averiguación de hechos, la rectificación, la retroacción, la convalidación de actuaciones o incluso la anulación del proceso. El pronunciamiento de la Presidencia será inapelable y definitivo.
- 5) La Propuesta de adjudicación a favor de la persona seleccionada no causa por si misma derechos ni obligaciones para la persona interesada hasta tanto se suscriba el correspondiente contrato de trabajo con arreglo a la legislación laboral y a las normas de régimen interior de la Fundación.

Madrid a 10 de abril de 2026

La firma consta en el documento original

EL DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN

Ángel Pueyo

DILIGENCIA: Para hacer constar que con fecha 10/04/2026 se expone esta convocatoria en la web de la FIIBHUILHUSE. Plazo hasta las 15:00 horas del día 15/05/2026.

ANEXO I:

CONVOCATORIA CONT-2026-06 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN@ COORDINAD@R DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA DE LA FIIBHUILHUSE

TIPO DE CONTRATO: Laboral Indefinido

JORNADA: Completa

TIPO DE PERSONAL: Área Funcional: Área 3-Grupo Profesional: II

TITULACIÓN REQUERIDA: Titulado Superior / Titulado Superior Senior.

EXPERIENCIA:

- Experiencia en las tareas y funciones detalladas.

ÁMBITO DE TRABAJO:

Unidad Técnica de la Fundación (Hospital Virgen de la Torre) - Hospital Universitario Infanta Leonor.

1. TAREAS Y FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Dirección y coordinación de la UIC

- Coordinación institucional y administrativa de la Unidad de Investigación Clínica.
- Interlocución con la Dirección, Gerencia y servicios clínicos implicados en la actividad investigadora.
- Definición, implantación y mejora de los circuitos internos de gestión de la investigación.
- Planificación estratégica de la actividad investigadora.

2. Gestión de Ensayos Clínicos

- Coordinación operativa de los ensayos clínicos en todas sus fases (inicio, ejecución y cierre). Seguimiento del desarrollo de los estudios.
- Apoyo a los investigadores principales y equipos clínicos en la gestión de ejecución de los ensayos. Optimización de los tiempos de activación y gestión de estudios.

3. Gestión Económico-Contractual

- Negociación de contratos de ensayos clínicos conforme a los modelos establecidos por la Comunidad de Madrid.
- Elaboración, revisión y validación de presupuestos, asegurando la cobertura de costes directos, indirectos y cánones institucionales.
- Supervisión del control económico de los proyectos, incluyendo ingresos y gastos.
- Velar por la garantía de la sostenibilidad financiera de la actividad investigadora.

4. Captación de Ensayos y Relaciones Institucionales

- Prospección activa y captación de nuevos estudios clínicos mediante la identificación de promotores (industria farmacéutica, biotecnológica y CROs).
- Promoción de las capacidades investigadoras de los hospitales de la Fundación.
- Representación institucional en redes, foros y eventos del ámbito de la investigación clínica.
- Desarrollo de alianzas estratégicas para el posicionamiento de la Fundación como centro de referencia en investigación.

5. Gestión de Proyectos de Investigación Competitiva

- Identificación, análisis y difusión de convocatorias de financiación pública y privada.
- Apoyo a los grupos investigadores en la preparación de propuestas.
- Elaboración de presupuestos, cronogramas y estructuras de trabajo de los proyectos.
- Presentación, seguimiento y justificación técnico-económica de ayudas concedidas en las plataformas correspondientes.

6. Gestión de Recursos Humanos y Logística

- Gestión de la contratación de personal de apoyo a la investigación con cargo a proyectos (enfermería de investigación, técnicos, data managers, etc.).
- Coordinación de recursos humanos vinculados a la actividad investigadora.
- Gestión de compras, suministros y logística necesarios para el desarrollo de los estudios y proyectos de financiación pública competitiva a través de los procedimientos, normas y leyes aplicables.

7. Calidad, Regulación y Cumplimiento Normativo

- Desarrollo, implantación y actualización de Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNTs).
- Supervisión de la gestión documental regulatoria de los estudios.
- Apoyo en auditorías e inspecciones.

8. Competencias requeridas

- Alta capacidad de planificación, organización y gestión de proyectos complejos.
- Orientación a resultados y mejora continua.
- Habilidades de negociación y comunicación institucional.
- Capacidad de liderazgo y coordinación de equipos multidisciplinares.
- Iniciativa y orientación estratégica en el desarrollo de la investigación

El/la Coordinador/a de Gestión de la UIC desempeñará un papel clave en la consolidación, crecimiento y posicionamiento de la actividad investigadora de la Fundación, contribuyendo a la excelencia científica y a la captación de recursos competitivos.

2. HABILIDADES Y CUALIFICACIONES DE LOS CANDIDATOS/AS

- Formación: Titulación Superior / Titulado Superior Senior
- Experiencia: Experiencia demostrable en la Gestión de Proyectos de financiación pública y privada, preferiblemente en el Sector de la Salud o la Investigación.
- Conocimientos Clave: Dominio de las plataformas telemáticas de los principales organismos financiadores. Profundo conocimiento de la legislación administrativa (39/2015, 40/2015, 9/2017) y laboral (ET, TREBEP, Convenio Colectivo de Fundaciones).
- Competencias: Meticulosidad, capacidad de organización, proactividad, y habilidades de negociación y comunicación.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES:

- Tipo de Contrato: Indefinido.
- Dedicación: Jornada completa.
- Tipo de Contrato: Indefinido. Dedicación: Jornada completa

4. APTITUDES:

- Trabajador proactiv@ y polivalente.
- Se requiere interés por el proyecto, motivación, pensamiento crítico y flexibilidad.
- Persona responsable, dinámica y versátil con actitud proactiva.



PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

Para ser evaluadas, las solicitudes deben cumplir los requisitos y estar dentro del plazo de la presente Convocatoria (entre el 10 de abril y el 15 de mayo de 2026)

Baremación del candidat@ a puesto:

- CV 40%
- Entrevista 60%

Los interesados deberán enviar email dirigido a la FIIBHUILHUSE con el CV actualizado a la dirección esther.merino@fiibhuilhuse.es, indicando en el asunto **Convocatoria CONT-2026-06**