

## CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

**REF: 09/2026**

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca una plaza para la contratación de un/a administrativo/a.

### 1. REQUISITOS

#### a) TITULACIÓN

- Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior.

#### b) EXPERIENCIA

- Mínimo 6 meses en funciones administrativas en entidad pública o sanitaria.

#### c) OTROS

Se valorarán las siguientes Habilidades Técnicas del candidato/a:

- Normativa de contratación pública y gestión documental electrónica (Ley 9/2017, LCSP).
- Procedimientos administrativos de la Comunidad de Madrid.
- Plataformas electrónicas (VORTAL, Fundanet, Portafirmas CAM, PLACSP).
- Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Teams, SharePoint).
- Gestión documental y trazabilidad electrónica.

### 2. TAREAS A REALIZAR

Realizará tareas de apoyo en unidad técnica de la Fundación, a título meramente enunciativo:

- Subir documentos al Portafirmas de la Comunidad de Madrid (CAM).
- Cargar documentación en VORTAL, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) y otros portales.
- Gestión de las cuentas de mail
- Revisar cumplimiento de requisitos legales y técnicos.
- Obtención de firmas internas y externas.
- Mantener registro de expedientes y documentos en trámite.
- Tramitar la apertura de proyectos en Fundanet incluyendo patrocinios, convenios, contratos
- Archivar electrónicamente la documentación contractual.

### 3. CONTRATO

La dedicación de la persona seleccionada será completa de 37,5 horas semanales, el importe del salario será el establecido en el convenio colectivo del “Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)” para el puesto solicitado.

El presente contrato se celebra de conformidad a lo establecido en el art.23 de la Ley 14/2011 Contrato de actividades científico técnicas, asociado al proyecto: “Digitalización de la documentación para los procesos de la Administración Pública.”

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar la solicitud a través de la página web del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa/Ofertas de empleo:

<http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: REF 09/2026

(No se admitirán solicitudes en papel)

### 5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN

Podrán presentarse solicitudes hasta el día 24 de marzo de 2026.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

### 6. PROCESO DE SELECCIÓN

Las solicitudes que cumplan el requisito de titulación y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por un jurado compuesto por tres miembros (un presidente y dos vocales).

De las candidaturas recibidas se realizará una valoración curricular donde se asignará una puntuación a los/las candidatos/as valorando los méritos que presentan, según los requerimientos solicitados para el puesto.

Posteriormente, los candidatos podrán ser convocados a una entrevista personal.

Baremo: los criterios de valoración de la presente oferta son los que se indican a continuación hasta un máximo de 25 puntos:

- Conocimientos en normativa de contratación pública. (Hasta 5 puntos)
- Conocimiento en procedimientos administrativos de la Comunidad de Madrid (Hasta 5 puntos)
- Uso de plataformas electrónicas (VORTAL, Fundanet, Portafirmas CAM, PLACSP. (Hasta 5 puntos)
- Entrevista personal. (Hasta 10 puntos)



## 7. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES

En igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el grupo del que se trate.

Dejamos constancia de que el uso y/o presentación de un único género en la redacción de este documento pretende facilitar su lectura y evitar duplicar artículos, sustantivos y adjetivos por el uso de los géneros femenino y masculino al mismo tiempo.

## 8. FIRMA ELECTRONICA INDISPENSABLE

El candidato/a seleccionado/a deberá disponer de firma electrónica, siendo éste un requisito indispensable para la firma del contrato de trabajo.

En Madrid, a 18 de marzo de 2026.

Fdo. Rosario Ortiz de Urbina Barba  
Directora de la Fundación de Investigación Biomédica  
Hospital Universitario de la Princesa

