

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

**REF: 29/2026**

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

### 1. REQUISITOS

#### a) TITULACIÓN

- Grado en Relaciones laborales, Derecho o estudios similares.

#### b) EXPERIENCIA

- En área de RRHH de al menos 6 meses.
- En gestión de proyectos de RRHH.

#### c) OTROS

Se valorarán las siguientes Habilidades Técnicas del candidato/a:

- Uso avanzado de ERP.
- Experiencia en la administración y gestión de Recursos Humanos en fundaciones hospitalarias y de investigación biomédica.
- Utilización de plataformas públicas de justificación económica.
- Experiencia en planes de igualdad.
- Uso de programas de control de presencia.
- Rigor documental, orientación al cumplimiento normativo y alto nivel de confidencialidad.
- Capacidad analítica para la revisión de datos y evidencias auditoras.
- Habilidades de interlocución con perfiles técnicos y directivos.
- Organización, autonomía operativa y capacidad para gestionar múltiples tareas simultáneas.

### 2. TAREAS A REALIZAR

Las tareas a realizar son las propias del área de gestión del personal, sirviendo de apoyo al equipo actual, entre otras funciones se encuentran:

#### ***Gestión Operativa de Recursos Humanos***

- Soporte en procesos de selección, acogida, formación y desarrollo de personal vinculado a la actividad investigadora.
- Apoyo en la elaboración y seguimiento del control de presencia e incidencias (timesheet).

#### ***Participación en Comisiones Derivadas del Nuevo Convenio***

- Asistencia y participación activa en las comisiones internas derivadas del nuevo convenio colectivo (por ejemplo: comisión de seguimiento, clasificación profesional, igualdad, formación u otras que procedan según el articulado).

- Elaboración de actas, acuerdos, informes técnicos y documentación de soporte para la dirección.
- Seguimiento de compromisos, interpretación de normativa convencional y traslado de criterios operativos al área de RRHH.

#### ***Auditorías de Personal en Proyectos de Investigación***

- Preparación de documentación para auditorías de entidades financiadoras (públicas y privadas), asegurando trazabilidad, elegibilidad y correcta imputación de costes de personal.
- Revisión de controles internos y apoyo en la implantación de mejoras en procesos vinculados a la gestión de recursos humanos en proyectos competitivos.
- Monitorización de requisitos regulatorios y actualización de procedimientos internos conforme a los estándares de auditoría aplicables (nacionales y europeos, cuando proceda).

### **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. La contratación se realizará con carácter indefinido en aplicación de tasa de estabilización.

### **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/Oferas de empleo:

<http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: **REF 29/2026**

(No se admitirán solicitudes en papel)

### **5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN**

Podrán presentarse solicitudes hasta el día 14 de julio 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:

- Manejo programas ERP. (Fundanet = 2, Resto 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos)
- Experiencia en plataformas de justificación económica. (1 punto por plataforma, hasta un máximo de 3 puntos)
- Experiencia en justificación económica de ayudas públicas. (Hasta 2 puntos)
- Conocimientos de programas Microsoft Office. (1 punto)
- Experiencia con programas de control de presencia. (Hasta 2 puntos)
- Experiencia en creación de planes de igualdad. (Hasta 2 puntos)
- Experiencia en la administración y gestión de Recursos Humanos en fundaciones hospitalarias y de investigación biomédica. (Hasta 3 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.

La empresa garantiza que durante todo el proceso de selección y contratación se tiene en cuenta la perspectiva de género y se lucha por que todos los procesos aplicados sean objetivos sin que exista ningún motivo de discriminación por razón de sexo, género o identidad sexogenérica.

## 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.

### NOTA

Este proceso ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

En Madrid, a 30 de julio de 2026.

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

## CALL FOR APPLICATIONS FOR THE RECRUITMENT OF A HUMAN RESOURCES TECHNICIAN FOR THE FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

**REF: 29/2026**

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa announces one vacancy for the recruitment of a Human Resources Technician.

### 1. REQUIREMENTS

#### a) EDUCATION

- Bachelor's Degree in Labour Relations, Law, or related studies.

#### b) EXPERIENCE

- At least six months of experience in the Human Resources field.
- Experience in Human Resources project management.

#### c) OTHER

The following technical skills will be considered:

- Advanced use of ERP systems.
- Experience in the administration and management of Human Resources within hospital and biomedical research foundations.
- Experience using public financial reporting platforms.
- Experience in equality plans.
- Experience using time and attendance management systems.
- Strong document management skills, commitment to regulatory compliance, and a high level of confidentiality.
- Analytical skills for reviewing data and audit evidence.
- Communication skills for interacting with technical and management staff.
- Organisational skills, operational autonomy, and the ability to manage multiple tasks simultaneously.

### 2. DUTIES

The selected candidate will perform duties related to Human Resources management, providing support to the current team. Responsibilities include, among others:

#### ***Human Resources Operations***

- Support in recruitment, onboarding, training, and staff development processes related to research activities.
- Assistance in preparing and monitoring attendance records and incident reporting (timesheets).

#### ***Participation in Committees Established under the New Collective Bargaining Agreement***

- Attendance and active participation in internal committees arising from the new collective bargaining agreement (for example: monitoring committee, professional classification committee, equality committee, training committee, or any others established under the agreement).



- Drafting minutes, agreements, technical reports, and supporting documentation for management.
- Monitoring commitments, interpreting collective bargaining regulations, and communicating operational criteria to the Human Resources Department.

#### ***Personnel Audits for Research Projects***

- Preparing documentation for audits carried out by funding organisations (public and private), ensuring traceability, eligibility, and the correct allocation of personnel costs.
- Reviewing internal controls and supporting the implementation of improvements in Human Resources management processes related to competitive research projects.
- Monitoring regulatory requirements and updating internal procedures in accordance with applicable audit standards (national and European, where applicable).

### **3. EMPLOYMENT CONTRACT**

The selected candidate will work full-time, with a working schedule of 37.5 hours per week.

The salary will be that established in the Collective Bargaining Agreement for the Group of Companies of the Biomedical Research Foundations of Healthcare Institutions affiliated with the Madrid Health Service (SERMAS) for the position offered.

The contract will be permanent, in accordance with the applicable workforce stabilisation provisions.

### **4. SUBMISSION OF APPLICATIONS**

Interested candidates must submit their application through the website of the Health Research Institute of La Princesa University Hospital: Biomedical Research Foundation – La Princesa University Hospital / Job Opportunities <http://www.iis-princesa.org> Please indicate the following reference:  
REF: 29/2026

(Paper applications will not be accepted.)

### **5. APPLICATION DEADLINE**

Applications may be submitted until 14 July 2026.

Submission of an application implies full acceptance of the terms and conditions of this call.

### **6. SELECTION PROCESS**

Applications meeting the educational requirements and submitted within the established deadline will be reviewed by a Selection Committee composed of three members (one Chairperson and two Committee Members).

A curriculum assessment will be carried out for all eligible applications. Candidates will be awarded points according to the qualifications and experience required for the position.

Subsequently, shortlisted candidates may be invited to attend a personal interview.



The evaluation criteria for this vacancy are set out below, with a maximum score of 25 points:

- Experience using ERP systems. (Fundanet = 2 points; other ERP systems = 1 point, up to a maximum of 2 points).
- Experience using financial reporting platforms. (1 point per platform, up to a maximum of 3 points).
- Experience in the financial reporting of public grants. (Up to 2 points).
- Proficiency in Microsoft Office applications. (1 point).
- Experience using time and attendance management systems. (Up to 2 points).
- Experience in the development of equality plans. (Up to 2 points).
- Experience in the administration and management of Human Resources in hospital and biomedical research foundations. (Up to 3 points).
- Personal interview. (Up to 10 points).

## 7. EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN AND MEN

Where candidates have equal suitability, qualifications and merits, preference in recruitment will be given to candidates belonging to the underrepresented sex within the relevant occupational group.

For the sake of readability and to avoid unnecessary duplication of articles, nouns and adjectives, this document may use a single grammatical gender. Such usage is intended solely to facilitate reading and shall be understood as referring equally to women and men.

The Foundation guarantees that, throughout the entire recruitment and hiring process, a gender perspective will be applied and that all procedures will be objective, ensuring that no discrimination occurs on the grounds of sex, gender or gender identity.

## 8. ELECTRONIC SIGNATURE – MANDATORY REQUIREMENT

The selected candidate must possess a valid electronic signature, as this is an essential requirement for the execution of the employment contract.

### NOTE

This recruitment process has been published in the Official Gazette of the Community of Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid – BOCM).

Madrid, 30 June 2026

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