OFERTA DE CONTRATO: Ref 2611/08
EMPLEADOR: FUNDACION PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA HOSPITAL 12 DE OCTUBRE.
AREA DE INVESTIGACION: Área de apoyo a la investigación
CATEGORIA PROFESIONAL: Área 2. Grupo II –TITULADO SUPERIOR
PUESTO: TÉCNICO/A SUPERIOR RRHH Y RELACIONES LABORALES

FUNCIONES A REALIZAR

- Analizar, junto con los investigadores principales y las unidades de gestión de proyectos, las necesidades de personal de las líneas de investigación, proyectos y servicios científico-técnicos, y elaborar los perfiles profesionales correspondientes.
- Preparar y tramitar las convocatorias públicas para la selección de personal investigador, técnico y de gestión científico-técnica adscrito a esas actividades, asegurando la adecuación de los requisitos, méritos y criterios de valoración a las funciones y a las condiciones de financiación.
- Asesorar sobre la modalidad contractual y el encuadramiento profesional aplicables al personal de investigación, con especial atención a la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo de aplicación.
- Preparar y revisar la documentación necesaria para la contratación, modificación, adscripción, continuidad y extinción de las relaciones laborales del personal vinculado a las líneas de investigación, proyectos y servicios científico-técnicos.
- Coordinar con la asesoría laboral externa la comunicación de los datos e incidencias del personal adscrito a esas actividades y efectuar la revisión técnica de contratos, adendas, nóminas, liquidaciones y cotizaciones, sin asumir su confección material.
- Realizar el seguimiento de los costes de personal, periodos de contratación, porcentajes de dedicación, fuentes de financiación y límites retributivos establecidos en convocatorias, convenios, contratos y demás instrumentos de financiación de la actividad investigadora.
- Preparar y verificar la documentación laboral y económica relativa al personal necesaria para la justificación de proyectos, auditorías y controles de los organismos financiadores.
- Mantener actualizada la documentación y trazabilidad de los expedientes del personal adscrito a las líneas de investigación y servicios científico-técnicos en las aplicaciones de gestión utilizadas por la Fundación.
- Informar a los investigadores principales y al personal afectado sobre las condiciones laborales que incidan directamente en la ejecución, dedicación o justificación de los proyectos y canalizar las consultas que deban resolverse con la asesoría laboral externa.
- Elaborar informes e indicadores sobre contratación, dedicaciones y costes de personal de las líneas de investigación, proyectos y servicios científico-técnicos.

PERFIL A VALORAR:

- **Titulación Académica**: Licenciado/a y/o grado con máster, preferentemente en derecho, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias del trabajo, administración y dirección de empresas y otra titulación relacionada con las funciones del puesto.
- **Experiencia previa:**
  Experiencia profesional mínima de tres años en funciones técnicas de Recursos Humanos, Relaciones Laborales, contratación laboral o gestión de personal.
  Conocimientos de legislación laboral, Seguridad Social, contratación, nóminas y cotización suficientes para coordinar y revisar el servicio externalizado.

NOTA LOPD REGLAMENTO UE 2016/679 Y LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS
Le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero titularidad de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre para gestión del personal de la Fundación durante el proceso selectivo de esta convocatoria. Una vez finalizado el proceso de selección se eliminaran todos los datos aportados a nuestro fichero de gestión de personal.
Sus datos no serán comunicados a terceros. En cualquier momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, sin coste alguno. Para ello, podrá dirigirse a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre sito en Avda. de Córdoba, s/n, Centro de Actividades Ambulatorias, 6ª planta – Bloque D, 28041, Madrid.

- **Herramientas informáticas:**
  Manejo avanzado de herramientas ofimáticas, especialmente Excel.

CONDICIONES DE CONTRATO:

Plazas: 1
Contrato: Indefinido (Art.23 bis de ley 14/2011)
Jornada laboral: 37.5 horas semanales (Completa)
Retribución: 34.927,22€ brutos anuales - Según tabla de retribuciones del Convenio Colectivo Fundaciones de investigación biomédica de las instituciones sanitarias de la Comunidad de Madrid.

FIRMA ELECTRÓNICA INDISPENSABLE

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

PLAZO DE INSCRIPCIÓN

Hasta el 12 de noviembre de 2026

Se valorará positivamente tener un certificado de discapacidad en vigor (igual o mayor del 33%), tener reconocida alguna incapacidad compatible con este puesto o pertenecer a un colectivo vulnerable con documento que lo acredite, y experiencia en puesto similar.

NOTA LOPD REGLAMENTO UE 2016/679 Y LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS
Le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero titularidad de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre para gestión del personal de la Fundación durante el proceso selectivo de esta convocatoria. Una vez finalizado el proceso de selección se eliminaran todos los datos aportados a nuestro fichero de gestión de personal.
Sus datos no serán comunicados a terceros. En cualquier momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, sin coste alguno. Para ello, podrá dirigirse a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre sito en Avda. de Córdoba, s/n, Centro de Actividades Ambulatorias, 6ª planta – Bloque D, 28041, Madrid.