CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AYUDANTE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (M2) NIVEL 1 EN LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE ALICANTE

(Ref. ISABIAL 2026/0024)

En Alicante, a 19 de mayo de 2026.

La Fundación de la Comunitat Valenciana para la Gestión del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante (en adelante, Fundación para la Gestión de ISABIAL), entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, y plena capacidad de obrar y bajo la tutela del Protectorado que ejerce la Generalitat Valenciana y cuyo objeto fundacional es la generación y difusión del conocimiento, y el fomento, impulso y desarrollo de la investigación científico-técnica, sanitaria, biomédica y de cooperación internacional, en la Comunitat Valenciana y especialmente en el Departamento de Salud de Alicante – Hospital General, en base a la motivación de necesidad que se expone en el siguiente párrafo,

RESUELVE

Convocar un proceso de selección para la contratación de **UN/A AYUDANTE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (M2) NIVEL 1.** En régimen de concurrencia competitiva, al amparo de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en los términos del artículo 23 bis cuyo objeto de los contratos de actividades científico-técnicas es la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, con cargo a los fondos disponibles a la bolsa 000.00001, a cargo de Dña. Elena Bertomeu González en la Fundación para la Gestión de ISABIAL.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

- Contrato indefinido científico-técnico.
- Código puesto: 33M
- Grupo profesional: Grupo IV
- Número puesto: CCT26023
- Denominación profesional: Ayudante técnico de gestión de la investigación (M2) Nivel1.
- Periodo de prueba: Según Convenio.
- Jornada: 37,5 horas/semana.
- Retribución bruta anual: 25.378,66 €.
- Lugar de trabajo: Fundación para la Gestión de ISABIAL/ Unidad de Proyectos.
- Horario: Según convenio.

2. FUNCIONES:

Las principales funciones y tareas por desarrollar serán, entre otras:

- Realización de trámites y seguimiento de las plataformas de justificaciones de ayudas competitivas.
- Apoyo preparación de justificaciones de ayudas competitivas.
- Soporte para preparar la documentación de seguimiento de los CIBER de ISABIAL.
- Seguimiento y control de documentación de expedientes de RRHH concedidos a ISABIAL cuyas personas beneficiarias están contratadas por el Hospital.
- Gestión de documentación en portafirmas y otras aplicaciones internas.

- Apoyo para la preparación de documentación de ensayos clínicas CTMS.
- Apoyo para las iniciativas estratégicas y convocatorias propias de ISABIAL.
- Gestión y expedición de certificados.
- Soporte en la búsqueda, difusión y preparación de documentación de convocatorias de I+D+i.
- Apoyo en la gestión y mantenimiento de la información de grupos y áreas de investigación del instituto.
- Soporte en la gestión de repositorios y mantenimiento de otras bases de datos utilizadas.
- Apoyo en la realización de informes, extracción de indicadores y preparación de propuestas.
- Apoyo a la Dirección Técnica.
- Soporte a la Unidad de Proyectos.
- Otras tareas relacionadas con el puesto.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

3.1. Requisitos Generales:

- Tener nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se consiga finalizar este trámite dentro del plazo establecido por la Comisión de Valoración, la persona seleccionada no podrá ser contratada; dejando, en este caso, la plaza desierta o contratándose a la siguiente persona en caso de que se haya dado orden de prelación en la Resolución.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley.

3.2. Requisitos Necesarios:

- Titulación: Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias o Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas (Este aspecto se acreditará por la persona candidata mediante declaración responsable y se cotejará por la Fundación durante el periodo de prueba).

3.3. Baremación de Méritos y fase de entrevista:

Para ser admitidos/as a la selección, será necesario que los/as candidatos/as reúnan **todos los requisitos indispensables (generales y necesarios)** a la fecha de terminación del plazo de solicitudes **no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario:**

Méritos Valorables	**Baremación**	**Forma y momento de la acreditación**
FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS		
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (45 puntos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Experiencia en prácticas curriculares en gestión de I+D+I, especialmente en ayudas competitivas según el siguiente baremo: - Fundaciones públicas de investigación sanitaria y biomédica 3 puntos por mes cuando corresponda a gestión de I+D+I	15 puntos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. **No subsanable.**

(e.g., producción científica, innovación, etc.); 6 puntos por mes cuando corresponda a gestión específica de ayudas competitivas (unidades de proyectos). - Otros organismos de investigación, se valorará con 0,75 puntos por mes en centros de investigación y con 1,5 punto por mes en unidades de proyectos.		
Experiencia en laboral en gestión de I+D+I, especialmente en ayudas competitivas según el siguiente baremo: - Fundaciones públicas de investigación sanitaria y biomédica 5 puntos por año cuando corresponda a gestión de I+D+I (e.g., producción científica, innovación, etc.); 10 puntos por año cuando corresponda a gestión específica de ayudas competitivas (unidades de proyectos). - Otros organismos de investigación, se valorará con 0,5 puntos por año en centros de investigación y con 1 punto por año en unidades de proyectos. - Nota aclaratoria: los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos.	15 puntos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. **No subsanable.**
Experiencia acreditada en el manejo del sistema de gestión Fundanet (Semicrol), según el siguiente baremo: - Módulo de proyectos: 2 puntos por mes de experiencia. - Módulo de gestión de ayudas: 1 puntos por mes de experiencia. - Módulo de producción científica: 1 punto por mes de experiencia. Nota aclaratoria: no se otros módulos contabilizarán por no estar relacionados con las funciones del puesto.	15 puntos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. **No subsanable.**
2.- FORMACIÓN (30 puntos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Cursos alineados con las funciones del puesto (e.g., ofimática, gestión de I+D+I, etc.) realizados de más de 20 horas, según	20 puntos	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el curso. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que **acreditar en el momento**

el siguiente baremo: - 2,5 puntos por curso ofimática o generales relacionas con el puesto. - 5 puntos si tratan sobre gestión de I+D+I. - 7,5 puntos si tratan sobre gestión de ayudas competitivas/proyectos.		**previo a la contratación**.
Participación en organización de eventos o jornadas relacionadas con I+D+I (2 puntos por participación en eventos relacionados con gestión de la investigación), según el siguiente baremo: - 2,5 puntos por participación.	10 puntos	Certificados, diplomas o títulos académicos que acrediten el curso. Se valorará a través del Curriculum, pero se tendrá que **acreditar en el momento previo a la contratación**.
3.- CONOCIMIENTO DE LENGUA INGLESA (5 puntos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Conocimiento idioma inglés nivel B1, B2, C1 o C2 acreditado por organismo oficial. (1 punto si tiene B1, 2 puntos si tiene B2, 3 puntos si tiene C1 o 5 puntos si tiene C2)	5 puntos	Certificados que acrediten el nivel. Se valorará a través del Curriculum, se tendrá que **acreditar en el momento previo a la contratación.**
4.- CONOCIMIENTO DE LENGUA VALENCIANA (5 puntos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Conocimiento idioma valenciano nivel B1, B2, C1 o C2 acreditado por organismo oficial (1 punto si tiene B1, 2 puntos si tiene B2, 4 puntos si tiene C1 y 5 puntos C2)	5 puntos	Certificado que acredite el nivel. Se valorará a través del Curriculum, se tendrá que **acreditar en el momento previo a la contratación.**
5.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD (5 puntos)	**Puntuación máxima por apartado**	**Forma y momento de la acreditación**
Grado de diversidad funcional igual o superior a 33%	5 puntos	Certificado que se tendrá que **acreditar en el momento previo a la contratación.**
FASE 2: FASE ESPECÍFICA		
6.- ENTREVISTA (20 puntos)	**Puntuación máxima por**	**Forma y momento de la acreditación**

	apartado	
Resultado de la entrevista personal	10 puntos	Valoración subjetiva por la Comisión de evaluación en el momento entrevista
TOTAL PUNTUACIÓN	**100 puntos**	

Sólo se valorarán y baremarán aquellos requisitos (generales, necesarios y méritos) y aspectos expresados de manera clara y específica tanto en el CV como en la solicitud, que permitan su cuantificación y valoración.

Cuando la equivalencia de la titulación no pueda ser constatada por ISABIAL ésta deberá ser aportada por la persona interesada mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

4. CARÁCTER DEL CONTRATO:

El/la solicitante quedará vinculado mediante contrato **DE TRABAJO INDEFINIDO CIENTÍFICO-TÉCNICO** con la Fundación para la Gestión de ISABIAL por el periodo legal máximo que establece la normativa vigente para este tipo de contrato. Esta contratación está supeditada a la concesión de la autorización administrativa pertinente.

5. SOLICITUDES:

Los/as candidatos/as deberán inscribirse a través del portal de EMPLEO habilitado en la web de **EMPLEO-ISABIAL** aportando necesariamente los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Declaración responsable de veracidad de datos firmada con firma digital (no es admisible otra manera de firma).
3. Carta de presentación.
4. Formulario de autobaremación, cumplimentado por el/la candidato/a el cual será cotejado con la documentación aportada. Este formulario será válido siempre que corresponda a la convocatoria a la que se está inscribiendo, no utilizar formularios de autobaremaciones anteriores (en caso de inexactitud entre el formulario y la documentación, el requisito o mérito o no se valorará o se aplicará la menor valoración, a juicio de la Comisión evaluadora y en caso de no adjuntar el formulario adecuado no será válido). FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAT VALENCIANA PARA LA GESTIÓN DEL INSITITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMÉDICA DE ALICANTE (Fundación para la Gestión de ISABIAL). Avda./ Pintor Baeza, 12, 03010 Alicante. CIF: G42641308. Inscrita Registro de fundaciones: 231 A - www.isabial.es.

En caso de no aportar estos 4 documentos en su totalidad y de la manera en que se solicita, **la candidatura NO SERÁ ADMITIDA** al proceso de selección, sin tener posibilidad de subsanación posterior al cierre de la convocatoria.

Una vez concluido dicho proceso de selección y publicada la resolución, la persona candidata seleccionada deberá presentar todos los documentos que acrediten la posesión de los requisitos generales y necesarios y de los méritos valorables que sean requeridos por la Fundación y que no hayan sido solicitados con anterioridad. Para aquellos requisitos (generales y necesarios) y méritos valorables no susceptibles, a juicio de la Comisión de evaluación, de acreditación posible, la comisión tomará en consideración la declaración responsable de veracidad realizada por la persona candidata al concurrir en la oferta de empleo.

6. PLAZO DE FINALIZACIÓN DE ENTREGA DE SOLICITUDES: **02 de junio de 2026.**

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- Dr. Carles Blasco Peris. Responsable de la Unidad de Proyectos de ISABIAL o persona en la que delegue.
- D. Andreu Campos Candel de ISABIAL o persona en la que delegue.
- Dña. Elena Bertomeu González. Directora Gerente de ISABIAL o persona en la que delegue.

La Comisión de evaluación podrá recabar la colaboración y asesoramiento de personas externas expertas en la materia objeto del puesto ofertado.

8. PROCESO DE SELECCIÓN:

Todas las notificaciones y resolución del proceso selectivo se publicarán en el portal de EMPLEO de la web de ISABIAL.

El proceso de selección tendrá dos fases. La primera fase será la valoración del currículum vitae de las personas candidatas, y la segunda fase del proceso de selección será la entrevista personal, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Para el caso de que en la primera fase de la valoración de las candidaturas, ya exista una diferencia de puntuación mayor de 10 puntos entre las personas candidatas con base a su valoración curricular, se podrá eximir la fase de la entrevista personal a criterio del tribunal.

La Fundación y/o la Comisión de evaluación, por razones de interés para la entidad, podrán desistir en cualquier momento de la resolución de esta Convocatoria, sin mediar justificación alguna.

Concluido el proceso de selección, se hará pública la resolución definitiva con el nombre y apellidos de la candidatura seleccionada y las suplencias, si las hubiere. Así mismo se publicará de manera anonimizada, las puntuaciones obtenidas por las candidaturas participantes en el proceso de selección. **No se publicará información de las personas que habiendo concurrido al proceso de selección, no han sido admitidas al mismo o han sido excluidas.**