



GENERALITAT
VALENCIANA



ISABIAL
INSTITUTO
DE INVESTIGACIÓN
SANITARIA Y BIOMÉDICA
DE ALICANTE

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 2026/0038)

En Alicante, a 29 de septiembre 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 el marco del proyecto "UNIDAD CIENTÍFICA DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL ACTIVA (AGING, CHRONICITY, TOURISM, INNOVATION, VITALITY, ALICANTE) (NNVA2/2026/14)

El presente contrato tiene como objetivo la realización de actividades de apoyo administrativo, económico y operativo vinculadas a la valorización y transferencia de resultados de investigación, en el marco de la Unidad Científica de Innovación Empresarial UCIE ACTIVA (Aging, Chronicity, Tourism, Innovation, Vitality, Alicante) de ISABIAL. En concreto, la contratación se propone para formar parte de la ejecución de las actividades y tareas inherentes al desarrollo del proyecto UCIE ACTIVA, proporcionando soporte administrativo y de gestión a las actuaciones desarrolladas por la Unidad. Entre sus actividades se incluirá el apoyo en la gestión y seguimiento de la documentación administrativa y económica del proyecto, la recopilación y organización de información y documentación justificativa, el mantenimiento y actualización de registros y bases de datos, así como el soporte en la organización de reuniones, jornadas y otras actividades vinculadas a la valorización, transferencia y colaboración con empresas y agentes del ecosistema de innovación. UCIE ACTIVA se desarrolla en el marco de la convocatoria 2026 de Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas – Línea 2. Potenciación de Unidades Científicas de desarrollo de tecnologías

Este contrato es parte de la ayuda con expediente INNTA1/2024/39, financiada por el Instituto Valenciano de Competitividad e Innovación (IVACE+i) y cofinanciado por la Unión Europea mediante fondos FEDER.



GENERALITAT
VALENCIANA

IVACE+i



Financiado por
la Unión Europea



Fondos Europeos

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



GENERALITAT
VALENCIANA



ISABIAL
INSTITUTO
DE INVESTIGACIÓN
SANITARIA Y BIOMÉDICA
DE ALICANTE



ALACANT
HOSPITAL GENERAL
DEPARTAMENT DE SALUT



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

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 al UGP-26-060, a cargo del Dr. Óscar Moreno Pérez en la Fundación para la Gestión de ISABIAL.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

- Régimen jurídico: Contrato indefinido científico-técnico.
- Duración: Indefinido.
- Código puesto: 33M
- Grupo profesional: IV
- Número puesto: CCT26037
- Denominación profesional: Ayudante técnico de gestión de la investigación (M2) Nivel 1
- Periodo de prueba: Según Convenio.
- Jornada: 18,75 horas/semana.
- Retribución bruta anual: 12.689,33 €
- Lugar de trabajo: Fundación para la Gestión de ISABIAL/Unidad de Apoyo a la Innovación.
- Horario: Según convenio.

2. FUNCIONES:

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

- Apoyo en la gestión administrativa y económica de las actividades desarrolladas en el marco de UCIE ACTIVA.
- Soporte en la preparación, recopilación, organización y archivo de la documentación necesaria para el seguimiento y justificación del proyecto.
- Apoyo en la gestión documental de las actuaciones de valorización y transferencia, incluyendo proyectos, pruebas de concepto, actividades de validación y colaboraciones con empresas y otros agentes.
- Gestión y actualización de registros, repositorios, bases de datos y herramientas de seguimiento de la UCIE.
- Apoyo en la recopilación de información, extracción de indicadores y elaboración de informes de seguimiento, así como creación, mantenimiento y explotación de dashboards de las actividades de la UCIE y Unidad.
- Soporte en la búsqueda, difusión y preparación de documentación de convocatorias y oportunidades de financiación relacionadas con valorización, transferencia e innovación.
- Apoyo administrativo en la preparación y seguimiento de propuestas y proyectos colaborativos de I+D+i promovidos o apoyados desde la UCIE.
- Soporte en la organización y documentación de reuniones, jornadas, talleres y otras actividades con grupos de investigación, empresas, centros tecnológicos y agentes del ecosistema de innovación.
- Apoyo en la preparación de documentación y materiales para actividades de difusión, página web, promoción y conexión con el tejido empresarial.
- Gestión de documentación a través de portafirmas y otras aplicaciones y procedimientos internos de ISABIAL.
- Apoyo a la Dirección Técnica/Científica en otras tareas relacionadas con el puesto y el proyecto.
- Apoyo administrativo y operativo al equipo de UCIE ACTIVA en aquellas otras actividades relacionadas con la valorización, transferencia de conocimiento e innovación que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad.

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: Titulación de Formación Profesional de Grado Superior (FP) o equivalente MECES 1. EQF5
- 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 laboral en gestión de I+D+i, incluyendo prácticas curriculares, especialmente en ayudas competitivas según el siguiente baremo: Fundaciones públicas de investigación sanitaria y biomédica 10 puntos por año; 15 puntos por año cuando corresponda a gestión específica de ayudas competitivas (unidades de proyectos, innovación). En otros organismos o empresas, se valorará con 5 puntos por año; 10 punto por año cuando corresponda a unidades de proyectos o innovación. 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.
Gestión de documentación administrativa, económica y operativa y/o gestiones relacionadas con proyectos de investigación e innovación	10 puntos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsanable.

(0,25 puntos por mes trabajado en empresas y/o entidades públicas o privadas indicando las tareas realizadas)		
Experiencia en el uso de herramientas CRM para gestión y seguimiento de contactos; herramientas de gestión de proyectos para la planificación, asignación y seguimiento de tareas; (0,25 puntos por mes trabajado en empresas y/o entidades públicas o privadas indicando las tareas realizadas)	10 puntos	Curriculum vitae. En el momento de la presentación de la candidatura. No subsanable.
Experiencia en planificación organización y gestión de eventos, jornadas y/o actividades de difusión. (0,25 puntos por mes trabajado en empresas y/o entidades públicas o privadas indicando las tareas realizadas)	5 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). (0,5 puntos por mes trabajado)	5 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 (gestión de I+D+I, innovación, propiedad intelectual e industrial, metodologías ágiles de gestión, datos, inteligencia artificial, etc.) realizados, según el siguiente baremo: 2,5 puntos por curso ofimática o generales relacionas con funciones y puesto. 5 puntos si tratan sobre gestión de I+D+I, metodologías ágiles de gestión, inteligencia artificial y datos o similares relacionados con funciones y puesto 7,5 puntos si tratan sobre gestión de la innovación y transferencia, propiedad intelectual e industrial relacionados con funciones y puesto	25 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.
Otro título distinto al establecido en los requisitos y distinto del que permite el acceso a la oferta de empleo (5 puntos por titulación universitaria; 2'5 por titulación formación profesional superior)	5 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 discapacidad 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 (10 puntos)	Puntuación máxima por apartado	Forma y momento de la acreditación
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 COMUNIDAD VALENCIANA PARA LA GESTIÓN DEL INSTITUTO 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: 13 de octubre de 2026.

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- Dr. Óscar Moreno Pérez. Subdirector Científico Adjunto de Innovación y Datos de ISABIAL, responsable del UGP-26-060, o persona en la que delegue.
- D^a Olga Jornet Amat. Agente de Innovación 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.**