

OFERTA DE EMPLEO

Ref. 49_2026

Empleador: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA H. GREGORIO MARAÑÓN

Grupo de Investigación: UNIDAD TÉCNICA

Área Funcional: 3

Grupo Profesional: II

Categoría Profesional: TITULADO/A SUPERIOR

Titulación Académica Requerida: LICENCIATURA / GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, ADE, ECONOMIA-CON MASTER REALIZADO

Puesto: GESTOR/A DE CONTRATACIÓN

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

- Conocimientos legales para la redacción y análisis de contratos y convenios en un entorno de Sector Público.
- Conocimientos legales para la redacción de pliegos de licitaciones y gestión de todo el proceso administrativo y técnico de una licitación pública.
- Conocimientos sobre la utilización de portales electrónicos de contratación (VORTAL, DRUPAL, CADE, etc). Conocimientos de las plataformas de contratación electrónica.
- Conocimientos sobre gestión de contratos menores
- Nivel alto en el manejo del programa Excel
- Nivel medio de inglés

Méritos valorables:

- Nivel de desempeño y de control administrativo de los gastos y compras en el ámbito de los proyectos de investigación.
- Capacidad organizativa y de trabajo en equipo. Capacidad para la redacción y preparación de documentación de las licitaciones. Seguimiento exhaustivo de plazos.
- Máster en gestión de contratación en el sector público o equivalente.
- Capacidad de interactuar con personal de todos los niveles: investigadores, responsables de grupos de investigación, organismos financiadores, gestores de proyectos.
- Capacidad de manejar varias prioridades.
- Capacidad de trabajar de manera independiente y organizada, así como de priorizar y trabajar dentro de un ambiente de equipo matricial.
- Experiencia en la gestión de proyectos de investigación desde la perspectiva del control de los gastos subvencionados a tenor de los pliegos de contratación derivados de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Conocimientos básicos de contabilidad

Minimum job requirements:

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN PABELLÓN DE GOBIERNO
Doctor Esquerdo, 46 – Planta
Baja 28007 Madrid
Telf.: (+34) 914 265 115

- Legal knowledge for drafting and analysing contracts and agreements in a public sector environment.
- Legal knowledge for drafting tender documents and managing the entire administrative and technical process of a public tender.
- Knowledge of the use of electronic procurement portals (VORTAL, DRUPAL, CADE, etc.). Knowledge of electronic procurement platforms.
- Knowledge of minor contract management.
- High level of proficiency in Excel
- Intermediate level of English

Desirable qualities:

- Level of performance and administrative control of expenses and purchases in the field of research projects.
- Organisational and teamwork skills. Ability to draft and prepare tender documentation. Thorough monitoring of deadlines.
- Master's degree in public sector procurement management or equivalent.
- Ability to interact with staff at all levels: researchers, research group leaders, funding agencies, project managers.
- Ability to handle multiple priorities.
- Ability to work independently and in an organised manner, as well as to prioritise and work within a matrix team environment.
- Experience in managing research projects from the perspective of controlling subsidised expenditure in accordance with the contract specifications derived from the Public Sector Contracts Act.
- Basic knowledge of accounting.

Tareas a realizar:

Las principales tareas encomendadas al puesto de trabajo son:

- Gestión de la contratación (licitaciones) en el ámbito de los proyectos de investigación asignados.
- Preparación de documentación de las licitaciones: actas, resoluciones, requerimientos, certificaciones, comunicaciones, contratos, etc. Redacción de pliegos. Gestión de la publicidad de las licitaciones.
- Control y seguimiento de la ejecución y duración de los contratos.
- Uso de las plataformas de contratación electrónicas para la gestión de licitaciones.
- Asistencia administrativa y técnica en Comisiones de Evaluación o Mesas de Contratación.
- Iniciar y promover la formalización de las prórrogas a los contratos vigentes en caso de ser necesarias para la correcta ejecución de los proyectos de investigación.
- Asegurar la vigencia de los contratos acorde al periodo de ejecución de los proyectos de investigación públicos y a los plazos de sus justificaciones económicas.
- Gestión de las incidencias relacionadas con las licitaciones: modificaciones, resolver contratos, subrogaciones, aplicación de penalizaciones, recursos, etc.
- Gestión de las autorizaciones pertinentes en caso de que la compra esté cofinanciada por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): anexos, DACIs, informes Minerva, etc.
- Gestión de expedientes de contratos menores.

- Aplicar los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la elegibilidad de los gastos susceptibles de ser subvencionados.
- Reportar información sobre contratación pública a la Comunidad de Madrid.
- Gestionar la devolución de garantías de licitaciones.
- Gestión de las licitaciones a las que se presente la FIBHGM convocadas por otras entidades.

Tasks to be performed:

The main tasks assigned to the position are:

- Management of procurement (tenders) in the field of assigned research projects.
- Preparation of tender documentation: minutes, resolutions, requirements, certifications, communications, contracts, etc. Drafting of specifications. Management of tender advertising.
- Control and monitoring of the execution and duration of contracts.
- Use of electronic procurement platforms for tender management.
- Administrative and technical assistance in Evaluation Committees or Procurement Committees.
- Initiate and promote the formalisation of extensions to existing contracts if necessary for the proper execution of research projects.
- Ensuring that contracts are valid in accordance with the execution period of public research projects and the deadlines for their financial justifications.
- Management of incidents related to tenders: modifications, contract termination, subrogations, application of penalties, appeals, etc.
- Management of the relevant authorisations in the event that the purchase is co-financed by the Recovery, Transformation and Resilience Plan (PRTR): annexes, DACIs, Minerva reports, etc.
- Management of minor contract files.
- Apply the necessary control mechanisms to ensure compliance with the Public Sector Contracts Law in terms of the eligibility of expenses that may be subsidised.
- Report information on public procurement to the Community of Madrid.
- Manage the return of tender guarantees.
- Manage tenders submitted by the FIBHGM and called for by other entities.

Condiciones del contrato de trabajo:

Plazas 1 laboral

Duración del contrato: indefinido

Jornada: 37,50 horas/semanales

Sueldo bruto/anual: 34.927,22 €– según tabla actual del Convenio Colectivo

BAREMO ESTABLECIDO

REQUERIDO (Si la/el candidata/o no cumple, será excluida/o del proceso, no pasándose a la valoración de los méritos)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos legales para la redacción y análisis de contratos y convenios en un entorno de Sector Público. 2. Conocimientos legales para la redacción de pliegos de licitaciones y gestión de todo el proceso administrativo y técnico de una licitación pública. 3. Conocimientos sobre la utilización de portales electrónicos de contratación (VORTAL, DRUPAL, CADE, etc). Conocimientos de las plataformas de contratación electrónica. 4. Conocimientos sobre gestión de contratos menores 5. Nivel alto en el manejo del programa Excel 6. Nivel medio de inglés 	
FASE A. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DEL CANDIDATO: Máximo 70 PUNTOS (Si la/el candidata/o no obtiene al menos 49 puntos, será excluida/o, no pasándose a la fase de entrevista)	PUNTUACIÓN
Experiencia laboral por encima del mínimo exigido	0,50 x mes
Formación académica adicional al mínimo requerido:	
Título de Grado Universitario	15
Título de Máster oficial	10
Ciclo formativo de Grado Superior	7
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 10 y 25 horas	1 punto x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 26 y 50 horas	1,5 puntos x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 51 y 100 horas	2 puntos x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) superiores a 100 horas	2,5 x curso
Formación en aplicaciones informáticas:	
Curso de entre 10 y 25 horas	2 puntos x curso
Curso de entre 26 y 50 horas	3 puntos x curso
Curso de entre 51 y 100 horas	4 puntos x curso
Curso superior a las 100 horas	5 puntos x curso
Conocimientos de inglés:	
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel B2	2,5 puntos
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel C1	4 puntos
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel C2	5 puntos
FASE B. VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA (Máximo 30 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Iniciativa y flexibilidad para desempeñar diversas funciones	0 - 7,5
Capacidad organizativa y de trabajo en equipo	0 - 7,5
Capacidad para interactuar con personal de todos los niveles: investigadores, órganos de dirección de capacidades biosanitarias, responsables de grupos de investigación, departamentos de empresa, revistas/periódicos especializados, etc.	0 - 7,5

Capacidad para manejar varias prioridades simultáneas	0 - 7,5
Capacidad para interactuar con personal de todos los niveles: investigadores, órganos de dirección de capacidades biosanitarias, responsables de grupos de investigación, departamentos de empresa, revistas/periódicos especializados, etc.	0 - 7,5
Capacidad para manejar varias prioridades simultáneas	0 - 7,5

Los/as candidatos/as, con el currículum vitae (CV) que presenten, declaran disponer de la formación requerida para el puesto y la documentación que lo acredite.

LOS/AS CANDIDATOS/AS INTERESADOS EN CONCURRIR A LA PRESENTE OFERTA DE EMPLEO HAN DE INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF:

- CARTA DE PRESENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL INTERÉS Y EL GRADO DE ADECUACIÓN AL PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO DE TRABAJO.
- CV ACTUALIZADO.
- FOTOCOPIA DNI
- COPIA DE LAS TITULACIONES ACADÉMICAS.
- CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES A: CURSOS REALIZADOS, NIVEL DE INGLÉS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.
- CERTIFICADOS QUE ACREDITEN: ESTANCIAS DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN EN CENTROS DE INVESTIGACIÓN DE RECONOCIDO PRESTIGIO INTERNACIONAL, AUTORÍA DE PUBLICACIÓN CIENTÍFICAS ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PATENTES.
- INFORME DE VIDA LABORAL.

ASIMISMO, EN EL MISMO ARCHIVO REQUERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE PODRÁ AÑADIR AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE SALTOS PRODUCIDOS DURANTE EL DESARROLLO DE SU CARRERA PROFESIONAL (POR EJEMPLO SITUACIONES DE MATERNIDAD/PATERNIDAD, FORMACIÓN ACADÉMICA, SITUACIONES PROLONGADAS DE IT, ETC.).

AQUELLAS CANDIDATURAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ANTERIORES, SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presentación de CV se realizará mediante su envío a la dirección de correo electrónico empleofibhgm@iisgm.com, hasta el 18 de abril de 2026. **Es fundamental indicar el número de referencia, en el correo electrónico, a la oferta de empleo en la que desean inscribirse.**

Para la aclaración de dudas en el ámbito de la presente oferta de empleo las personas candidatas pueden escribir al siguiente correo electrónico: empleofibhgm@iisgm.com

Exposición en la página web del Instituto www.iisgm.com: 08 de marzo de 2026

Plazo de resolución (orientativo): 18 de mayo de 2026

* En cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable, la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón (FIBHGM) le informa de que tratará los datos que facilite con la finalidad de gestionar el proceso de selección a la que usted concurre,

amparándose la FIBHGM en su consentimiento al presentar su candidatura en el correo electrónico empleofibhgm@iisgm.com

Sus datos serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario, mientras se desarrolla el proceso de selección en sus distintas fases o mientras no se produzca la revocación de su consentimiento, y sin perjuicio del plazo durante el cual los datos deberán conservarse para cumplir con las obligaciones legales aplicables a la Fundación.

La Fundación no cederá sus datos a terceros, salvo obligación legal.

Usted cuenta con los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad, así como posibilidad de la revocación del consentimiento otorgado, pudiéndolos ejercitar por escrito dirigiéndose a las oficinas de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón, en C/ Doctor Esquerdo, 46, 28007, Madrid.

Finalmente, especialmente cuando Usted no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a presentar reclamación ante la autoridad nacional de control, a estos efectos debe dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos”

*La FIBHGM salvaguardará en todo proceso de selección los siguientes principios, en consonancia con la normativa laboral aplicable a la FIBHGM y a los principios derivados de la estrategia y política de contratación OTM-R (Open, Transparent and Merit-Based Recruitment):

- a) Con el fin de cumplir con el principio de igualdad, se evitará cualquier discriminación por género, edad, origen étnico, nacionalidad, religión o creencias, orientación sexual, lengua, discapacidad, opiniones políticas y condición social o económica en el proceso de preselección, selección y contratación, así como en las distintas fases que lo componen.
- b) Mérito y capacidad.
- c) Transparencia, asegurando que las personas candidatas son informadas del estado de su candidatura mediante la publicación de las diferentes resoluciones provisionales y definitivas.
- d) Publicidad de las bases reguladora de las correspondientes convocatorias.
- e) Adecuación de las convocatorias a las funciones y tareas a desarrollar, así como el establecimiento de un baremo orientado a proporcionar objetividad a las valoraciones de los méritos.
- f) Imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

*Enlaces de interés:

- Convenio colectivo del grupo de empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédicas de las Instituciones Sanitarias del SERMAS:
https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2025/07/26/BOCM-20250726-1.PDF
- Información sobre el acceso al modelo Carrera Profesional en la FIBHGM:

<https://www.iisgm.com/media/upload/arxiu/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/anexo-iv-modelo-carrera-profesional.pdf>

- Información sobre el procedimiento de contratación en la FIBHGM:

<https://www.iisgm.com/media/upload/arxiu/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/procedimiento-general-de-contratacion-fibhgm.pdf>

<https://www.iisgm.com/media/upload/arxiu/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/general-recruitment-procedure-fibhgm.pdf>

- Información sobre el Plan de Igualdad de la FIBHGM:

<https://www.iisgm.com/media/upload/arxiu/zona-privada/plan-de-igualdad/plan-igualdad-y-diversidad-fibhgm-2025.pdf>