

OFERTA DE EMPLEO

Ref. 55_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 CIENCIAS ECONÓMICAS/EMPRESARIALES/DERECHO(en caso de grado con máster)

Puesto: GESTOR/A DE CONTRATOS DE ESTUDIOS CLÍNICOS

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

Requerido

- Título académico correspondiente a Licenciatura o Grado en EN CIENCIAS ECONÓMICAS/EMPRESARIALES/DERECHO en con máster universitario realizado en caso de grado.
- Experiencia en la negociación de contratos privados de al menos 6 meses.
- Experiencia en el manejo de plataformas específicas de gestión de firma electrónica.
- Nivel de inglés alto: tanto hablado como escrito.

Se valorará positivamente:

- Experiencia laboral en la negociación y gestión de contratos de ensayos clínicos y estudios observacionales .
- Experiencia laboral en entidades públicas de gestión de investigación del sector sanitario o biomédicos
- Experiencia laboral en la negociación y gestión de contratos de ensayos clínicos y estudios observacionales en entidades de investigación biomédica del Sector Público.
- Capacidad organizativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de interactuar con diferentes partes interesadas: promotores, investigadores, empleados y entidades de supervisión.
- Capacidad de manejar varias prioridades.
- Nivel de desempeño alto con el programa de gestión Fundanet
- Experiencia en la gestión de Adendas a los contratos de ensayos clínicos y estudios observacionales.

Minimum job requirements:

- Bachelor's Degree in Economics, Business, or Law (if the degree is followed by a oficial master's program)
- At least 6 months of experience in negotiating private contracts.
- Experience using specific electronic signature management platforms.
- High level of English, both spoken and written.

Desirable qualities:

- Professional experience in the negotiation and management of clinical trial and observational study contracts.
- Work experience in public research management organizations in the healthcare or biomedical sector
- Professional experience in the negotiation and management of clinical trial and observational study contracts within public sector biomedical research institutions.
- Strong organizational skills and ability to work in a team.
- Ability to interact with different stakeholders: sponsors, investigators, staff, and regulatory bodies.
- Ability to manage multiple priorities.
- High proficiency in the Fundanet management system,
- Experience in managing contract amendments (addenda) for clinical trials and observational studies.

Tareas a realizar:

Las principales tareas encomendadas al puesto de trabajo son:

- Negociación y gestión integral de los contratos asignados:
- Selección y provisión de borradores de contrato a los promotores/CRO en función del tipo de estudio del que se trate.
- Revisión de los borradores y propuestas remitidos por los promotores.
- Adaptación y ajuste de la memoria económica en función de estudio y, procedimientos y pruebas específicas del estudio.
- Recopilación y revisión de la documentación adicional (poderes notariales, póliza de seguro).
- Obtención de visto bueno del Investigador y del responsable de la fundación.
- Gestión de firmas.
- Alta y planificación económica de los estudios clínicos en Fundanet.
- Realización de reservas presupuestarias relativas a costes de personal, en caso de resultar necesarias.

Tasks to be performed:

The main tasks assigned to the position are:

- Negotiation and end-to-end management of assigned contracts.
- Selection and provision of contract templates to sponsors/CROs based on the type of study.
- Review of drafts and proposals submitted by sponsors.
- Adaptation and adjustment of the budget according to the study, including specific procedures and tests.
- Collection and review of supporting documentation (powers of attorney, insurance policies).
- Obtaining approval from the Principal Investigator and the Foundation's responsible officer.
- Signature management.
- Registration and financial planning of clinical studies in Fundanet.
- Preparation of budget reservations related to personnel costs, when necessary.

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)	
<ul style="list-style-type: none"> Título académico correspondiente a Licenciatura o Grado en EN ECONÓMICAS/EMPRESARIALES/DERECHO en con máster universitario realiza de grado. Experiencia en la negociación de contratos privados de al menos 6 meses. Experiencia en el manejo de plataformas específicas de gestión de firma electrónica. Nivel de inglés alto: tanto hablado como escrito. 	
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

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 DOCUMENTACION 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 **24 de mayo 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: 14 de mayo de 2026

Plazo de resolución (orientativo): 14 de junio 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>