

OFERTA DE EMPLEO

REFERENCIA: 37_2026

Empleador: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA H. GREGORIO MARAÑÓN**Grupo de Investigación:** Fisiopatología e investigación clínica de las enfermedades de base inmunológica e inflamatorias crónicas**Área Funcional:** 2**Grupo Profesional:** III**Categoría Profesional:** TITULADO/A GRADO UNIVERSITARIO**Titulación Académica Requerida:** GRADO EN ENFERMERÍA**Puesto:** ENFERMERO/A ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

Experiencia y formación en:

- Conocimientos habituales de su titulación, específicamente extracción de muestras de sangre y orina, toma de constantes vitales, interacción clínica con el paciente.
- Conocimiento de cuestionarios de calidad de vida, discapacidad etc. para ayudar en su
- cumplimentación a pacientes con dificultades.
- Conocimientos de ofimática. Manejo de historia clínica electrónica y otros registros clínicos
- Participación en proyectos de investigación.
- Méritos adicionales: publicaciones relacionadas con el perfil, participación en congresos, conocimiento de inglés.

Minimum job requirements:

Experience and training in:

- Knowledge required for your degree, specifically blood and urine sampling, taking vital signs, clinical interaction with patients.
- Knowledge of quality of life questionnaires, disability questionnaires, etc. to assist patients with difficulties in completing them.
- Office automation skills.
- Management of electronic medical records and other clinical records. Management of electronic medical records and other clinical records.
- Participation in research projects.
- Additional merits: publications related to the profile, participation in conferences, knowledge of English.

Tareas a realizar:

El/La trabajador/a realizará las siguientes tareas en el ámbito del proyecto de investigación:

- Colaboración con los investigadores del laboratorio de "Inmunometabolismo e Inflamación" en la realización de las tareas necesarias para llevar a cabo el estudio RICORS-REI: reclutamiento e información de pacientes sobre el estudio, extracción de muestra de sangre, apoyo para firma de consentimiento informado y cumplimentación de cuestionario en formato digital, seguimiento clínico y administrativo, registrar la información clínica, completar base de datos de datos electrónicas o formularios específicos, verificar actividades del estudio para que se realicen según protocolo.
- Apoyo logístico y administrativo: coordinar citas y procedimientos del estudio, archivar y organizar los documentos del estudio.
- Participación en la redacción de documentos como abstracts a congresos, publicaciones (tablas) e informes intermedios.
- Participación en las reuniones de investigadores, comunicación regular con el equipo de investigación.
- Tareas similares en otros estudios que requieran apoyo de un graduado en enfermería

Tasks to be performed:

The employee will perform the following tasks within the scope of the research project:

- Collaborate with researchers from the Immunometabolism and Inflammation Laboratory in performing the tasks necessary to carry out the RICORS-REI study: recruiting patients and providing them with information about the study, taking blood samples, assisting with the signing of informed consent forms and completing digital questionnaires, clinical and administrative follow-up, recording clinical information, completing electronic databases or specific forms, verifying that study activities are carried out according to protocol.
- Logistical and administrative support: coordinating study appointments and procedures, filing and organising study documents.
- Participation in the drafting of documents such as conference abstracts, publications (tables) and interim reports.
- Participation in investigator meetings, regular communication with the research team.
- Similar tasks in other studies requiring the support of a nursing graduate.

Condiciones del contrato de trabajo:

Plazas 1 laboral

Naturaleza del contrato: indefinida, vinculada a la duración del proyecto de investigación en los términos del artículo 23.bis de la Ley de la Ciencia vigente.

Duración del contrato: Hasta el 28 de mayo de 2027

Jornada: 37,5 horas/semanales (completa)

Sueldo bruto/anual: 28.898,00 € euros brutos – 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"> - GRADO EN ENFERMERÍA - Conocimientos habituales de su titulación, específicamente extracción de muestras de sangre y orina, toma de constantes vitales, interacción clínica con el paciente. - Conocimiento de cuestionarios de calidad de vida, discapacidad etc. para ayudar en su cumplimentación a pacientes con dificultades. - Conocimientos de ofimática. Manejo de historia clínica electrónica y otros registros clínicos - Participación en proyectos de investigación. 	
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
Estancias de colaboración/formación en centros de investigación de reconocido prestigio internacional	3 puntos x mes
Publicaciones científicas:	
En revistas indexadas	2 puntos x artículo
En revistas no indexadas	1 punto x artículo
Capítulo de libro	1 punto x capítulo
Participación en proyectos de investigación:	
Internacionales	2,5 puntos x proyecto

Nacionales públicos	1,5 puntos x proyecto
Nacionales no públicos	1 punto x proyecto
Participación en patentes:	2 puntos x patente
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 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 01 de marzo 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: amaya.puig@iisgm.com

Exposición en la página web del Instituto www.iisgm.com: 19 de febrero de 2026

Plazo de resolución (orientativo): 19 de marzo 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/arxius/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/arxius/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/procedimiento-general-de-contratacion-fibhgm.pdf>

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