

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “INFANTA LEONOR” Y HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL SURESTE

Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica

- 18** *ANUNCIO de 13 de febrero de 2026, de convocatoria de proceso de selección para la cobertura de un puesto de trabajo de la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica del Hospital Universitario “Infanta Leonor” y del Hospital Universitario del Sureste (FIIB HUIL HUSE).*

Referencia de la convocatoria: CONT-2026-02.
13 de febrero de 2026.

I. Puesto convocado

Auxiliar Administrativo de la Unidad Técnica de la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica del Hospital Universitario “Infanta Leonor” y del Sureste.

II. Entidad convocante

Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica del Hospital Universitario “Infanta Leonor” y del Sureste (FIIB HUIL HUSE).
Hospital Virgen de la Torre.
C/ Puerto de Lumbreras número 5, 2.ª planta, 28031 Madrid.

III. Características del contrato

Contrato laboral indefinido, con cargo a la tasa de reposición específica autorizada por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de fecha, previo informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha 30 de octubre de 2025.

Dicha contratación se acoge al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y al II Convenio Colectivo del Grupo de Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de julio de 2025) y será financiada con fondos propios.

Centro de trabajo: Hospital Universitario “Infanta Leonor”, Unidad Técnica de la Fundación (Hospital Virgen de la Torre, C/ Puerto de Lumbreras 5, 2.ª planta, 28031 Madrid).

Jornada y horario: A tiempo completo.

Categoría profesional: Titulado Superior. Área Funcional 3, Grupo Profesional II.

IV. Requisitos y méritos de la persona candidata

Formación Profesional (FP) de grado medio en Gestión Administrativa o similares, experiencia en el ámbito sanitario/investigador, y manejo avanzado de la suite de oficina (Word, Excel).

Manejo avanzado de correo Gmail y Google Drive.

Otros méritos a valorar:

- Alta capacidad de comunicación, orientación a la colaboración y trabajo en equipo.
- Se valorará especialmente el conocimiento y experiencia en:
 - Derecho Administrativo: Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Organización: Funcionamiento de la Administración del Estado, Local o Autonómica.

- Ley y procedimientos de contratación en el Sector Público: Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Disponibilidad de incorporación inmediata.

Tareas/funciones a realizar:

- Apoyo técnico y documental, gestión de proyectos de investigación, contratación y archivo.
- Apoyo en la apertura y seguimiento de proyectos, gestión de patrocinios, convenios y contratos.
- Gestión Documental y Administrativa: Tramitación de documentación, certificados e informes, archivo electrónico y físico. Comunicación con el archivo definitivo de custodia documental.
- Trámites en Portafirmas de la Comunidad de Madrid y otras plataformas electrónicas.
- Gestión de Recursos y Compras: Gestión de pedidos, albaranes, facturas y control de stocks de material de la Unidad Técnica.
- Gestión de agendas, correos electrónicos y atención telefónica/presencial.
- Apoyo al personal investigador en tareas de gestión administrativa.
- Mantenimiento de Bases de Datos: Creación, actualización y mantenimiento de bases de datos de investigación.
- Gestión de control de facturación de tasas de gestión administrativa.
- Otras tareas administrativas de la Unidad Técnica.

V. *Presentación de solicitudes*

1. La presentación de solicitudes se realizará por correo electrónico, enviando el CV, a la dirección: fundacion.hvll.hses@salud.madrid.org , con el asunto CONT-2026-02.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria que será publicada en el apartado web de la página web de los hospitales.

Diligencia: Para hacer constar que con fecha 13/02/2026 se expone esta convocatoria en la web de la FIIB HUIL HUSE. Plazo hasta las 15:00 horas del día 5/3/2026.

- CV 40%.
- Entrevista 60%.

VI. *Proceso de evaluación y selección*

Baremación del candidat@ a puesto:

No aplican tasas de inscripción a la convocatoria

Madrid, a 13 de febrero de 2026.—El Director de la FIIB HUIL HUSE, Ángel Rafael Pueyo.

(03/2.203/26)

