# OFERTA DE EMPLEO

**REFERENCIA: 106_2026**

**Empleador:** FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN
**Grupo de Investigación:** ONCOLOGÍA MÉDICA
**Área Funcional:** 2
**Grupo Profesional:** II
**Categoría Profesional:** TITULADO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO/A
**Titulación Académica Requerida: :** LICENCIADO/A - GRADUADO/A UNIVERSITARIO CON MÁSTER- RAMA BIOSANITARIA

**Puesto:** COORDINADOR/A ENSAYOS CLÍNICOS

**Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:**

- Experiencia mínima de más de 2 años en ensayos clínicos oncológicos en centro hospitalario.
- Herramientas de comunicación, iniciativa y trabajo en equipo.
- Manejo de la lengua inglesa (comprensión lectora preferentemente)
- Manejo de aplicaciones informáticas.

**Minimum job requirements:**

- At least 2 years of experience in oncology clinical trials at a hospital.
- Communication skills, initiative, and the ability to work as part of a team.
- Proficiency in English (preferably reading comprehension).
- Proficiency with computer applications.

**Tareas a realizar:**

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

- Preparación de consultas y gestión de casos según protocolo de estudio.
- Realización de training según exigencia de cada estudio.
- Envío de muestras de tejido tumoral a laboratorios centrales.
- Manejo de CRD electrónico en sus distintas modalidades y entrada de datos.
- Resolución de queries.
- Coordinación de pacientes, gestión de citas para pruebas diagnósticas y tratamientos.
- Asistencia a visitas de selección e inicio
- Asistencia a monitores externos.
- Preparación de auditorías e inspecciones.
- Asistencia a investigator meeting.
- Labor docente.

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

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

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

**Tasks to be performed:**

The employee will perform the following tasks as part of the research project:

- Preparing consultations and managing cases according to the study protocol.
- Conducting training as required by each study.
- Sending tumor tissue samples to central laboratories.
- Managing the electronic CRD in its various formats and entering data.
- Resolving queries.
- Coordinating patients and scheduling appointments for diagnostic tests and treatments.
- Assisting with screening and enrollment visits.
- Assisting external monitors.
- Preparing for audits and inspections.
- Attending investigator meetings.
- Teaching duties

**Condiciones del contrato de trabajo:**

**Plazas** 1 laboral
**Naturaleza del contrato:** **TEMPORAL – Eventual por circunstancias de la producción de la Ciencia vigente.**
**Duración del contrato:** **6 meses**
**Jornada:** 37,5 horas/semanales (completa)
**Sueldo bruto/MES:** 2.910,60 euros brutos (pagas prorrateadas) – según tabla actual del Convenio Colectivo

## BAREMO ESTABLECIDO

| **REQUERIDO**<br>**(Si la/el candidata/o no cumple, será excluida/o del proceso, no pasándose a la valoración de los méritos)** | |
|---|---|
| TITULADO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO/A | |
| LICENCIADO/GRADUADO UNIVERSITARIO CON MÁSTER- RAMA BIOSANITARIA<br>- Experiencia mínima de más de 2 años en ensayos clínicos oncológicos y/o similar en centro hospitalario. | |
| **FASE A. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DEL CANDIDATO: Máximo 70 PUNTOS**<br>**(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:** | |

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

| | |
|---|---|
| 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 documentacion que justifque 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***

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

**La presentación de CV se realizará mediante su envío a la dirección de correo electrónico empleofibhgm@iisgm.com , hasta el 15 de noviembre 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: 06/11/2026**
**Plazo de resolución (orientativo): 06/12/2026**

*** 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.**

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

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**