

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P., entidad central de apoyo y gestión de la investigación, dependiente de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias de la Junta de Andalucía, precisa incorporar a un/a profesional para su Unida de Administración del Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa (CABIMER). con el siguiente perfil:

Técnico Auxiliar de Gestión de la Unidad de Administración.

Ref.: 2025/19

El Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa (CABIMER) constituye un espacio de investigación multidisciplinar en biomedicina pionero en España, ya que integra la investigación básica y aplicada con la finalidad de traducir los resultados de los trabajos científicos en mejoras directas en la salud y en la calidad de vida de los ciudadanos. CABIMER es fruto de la alianza entre la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias y la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía, la Agencia Estatal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, la Universidad de Sevilla y la Universidad Pablo de Olavide.

Esta asociación facilita la conexión de los investigadores de CABIMER tanto con los centros y profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía como con el entorno empresarial, lo que permite potenciar la transferencia de los avances científicos a la práctica clínica. Situado en el Parque Científico y Tecnológico Cartuja, CABIMER dispone de un edificio de más de 9.000 m2 dotado con los últimos avances en equipamiento científico, que han supuesto una inversión total superior a 15 M€. El edificio cuenta con 20 laboratorios y diferentes servicios comunes que, distribuidos en tres plantas, albergan y hacen posible el trabajo de unos 170 profesionales investigadores, procedentes de las diferentes instituciones que lo conforman.

Funciones principales del puesto:

En el marco de la actividad realizada en la Unidad de Administración de CABIMER, con objeto de prestar un adecuado soporte al personal investigador del Centro, se establecen las siguientes funciones:

- Gestión el ciclo contrataciones: altas, bajas, renovaciones y modificaciones contractuales del personal CSIC.
- Soporte en los procesos de selección, (p.ej. perfil de convocatorias, seguimiento de las comisiones o entrevistas evaluadoras) y apoyo a la incorporación de nuevo personal.
- Gestión económica de costes de contratación de personal, asesorando a los Jefes de Grupos de Investigación de forma coordinada con los gestores de proyectos.
- Atender y resolver consultas del personal relacionadas con nóminas, contratos, condiciones laborales (vacaciones, permisos, bajas) y gestión de las aplicaciones de control horario y gestión de certificados.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	03/02/2026 09:32:16	PÁGINA 1/5
VERIFICACIÓN	UUM32MW77CPPBJ47C7Q27Q2LQ9GQUU	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Velar por el cumplimiento de la normativa laboral vigente y los procedimientos internos del Centro y sus entidades socias.
- Apoyo en la coordinación con los departamentos del área jurídica de las entidades socias y del área de prevención de riesgos laborales.
- Soporte en la gestión de prácticas de ciclo formativo y prácticas curriculares/extracurriculares de grados universitarios, formando al personal administrativo.
- Elaborar informes y documentación en coordinación con la Dirección/Gerencia del Centro.
- Revisión periódica y actualización del Manual de Instrucciones Reguladoras de Estancias de Investigadores en coordinación con la Dirección del Centro.
- Soporte en la gestión de visitas guiadas al Centro CABIMER de actividades de divulgación de ciencia.
- Formación al personal administrativo en áreas de nuevas competencias.
- Acogida del personal de nueva incorporación (welcome pack), en coordinación con el Área Sistemas de Información y Prevención de Riesgos Laborales del Centro.
- Actualización de datos en la aplicación informática de personal y documentación digitalizada. Soporte administrativo en la elaboración y seguimiento del Plan de Formación del Centro y de la formación bonificada.
- Adicionalmente, y en caso de ser viable por carga de trabajo, se podrá encomendar cualquier otra función en su ámbito de competencia, con objeto de posibilitar el correcto desarrollo de la actividad investigadora en el Centro.

Perfil buscado:

Requerimientos mínimos:

- Licenciatura y/o Grado Universitario o cualquier titulación equivalente a las mismas, reconocidas u homologadas por la Administración Educativa competente en el lugar de contratación.
- Experiencia en las funciones anteriormente descritas en estructuras de investigación, de al menos 24 meses.
- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de centros de investigación y/o administración pública, de al menos 12 meses.
- Estar en posesión de la documentación reglada para su contratación laboral en España.
- Aportar la documentación, en un archivo único, que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriormente indicados, en el momento de su inscripción en la convocatoria (títulos académicos y formativos, vida laboral o documentación acreditativa equivalente para aquellas personas que no tengan nacionalidad española y DNI/NIE o equivalente).

Requisitos valorables:

- Conocimientos en sistemas de gestión de personal de la administración pública.
- Cursos de especialización profesional en el ámbito de:
 - Recursos humanos.
 - Prevención de Riesgos Laborales.
 - Nóminas y seguros sociales.
- Experiencia demostrable en el manejo del Sistema Red (TGSS).

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	03/02/2026 09:32:16	PÁGINA 2/5
VERIFICACIÓN	UUM32MW77CPPBJ47C7Q27Q2LQ9GQUU	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Difusión:

Esta convocatoria difundida a través de los medios oficiales de la Junta de Andalucía, quedando publicada en el Portal de [Ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía](#), así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para todos aquellos procesos de selección correspondientes a vacantes a cubrir con contratos de duración indefinida. También será difundida a través de las redes sociales corporativas.

Adicionalmente, la información de esta convocatoria será enviada a las instituciones con las que la FPS colabora para lograr la mayor difusión posible.

Proceso de selección:

El proceso consistirá en el análisis y valoración curricular de todas las candidaturas recibidas, clasificándolas en base a la mejor adaptación de la candidatura al perfil establecido, de acuerdo con lo expuesto en el CV y los méritos alegados.

Será requisito indispensable para optar al puesto haber acreditado debidamente, mediante la aportación de la documentación soporte necesaria (CV, títulos académicos, formativos, certificados, vida laboral, DNI/NIE...) el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria. En el caso de idiomas, dicho nivel se evidenciará mediante la presentación del título correspondiente o en su defecto con la superación de una prueba de nivel durante el proceso de selección (oral y escrita).

La experiencia solicitada en los requisitos mínimos y/o valorables habrá de ser aquella que pueda ser acreditada en virtud de una relación laboral por cuenta ajena, o por el desarrollo de una actividad profesional por cuenta propia (empresario individual o autónomo).

Las personas responsables de realizar la selección analizarán las candidaturas inicialmente cribadas que a priori cumplen, a juicio de RRHH, los requisitos mínimos y podrían considerarse aptos, evaluarán el grado de cumplimiento de los requisitos valorables y realizarán diferentes entrevistas personales a aquellas que habiendo acreditado el cumplimiento de dichos requisitos mínimos, mejor se adapten al perfil del puesto de trabajo ofertado. Adicionalmente, podrán decidir si se realiza algún tipo de prueba complementaria que permita determinar qué personas se adaptan mejor al perfil del puesto de trabajo ofertado.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo ofertado en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la comunicación que al efecto se le realice desde el departamento de Recursos Humanos. Este plazo podrá adelantarse o demorarse dependiendo de la planificación y necesidades organizativas de la Fundación.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	03/02/2026 09:32:16	PÁGINA 3/5
VERIFICACIÓN	UUM32MW77CPPBJ47C7Q27Q2LQ9GQUU	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En el caso de que la persona seleccionada esté en posesión de una titulación universitaria extranjera que no haya sido emitida en el marco del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), tendrá que acreditar con carácter previo a la formalización del contrato que ha iniciado los trámites para la homologación o convalidación de su título en España. A tal efecto en el contrato de trabajo se le establecerá una cláusula resolutoria en virtud de la cual el contrato quedaría resuelto en el caso de que no llegue a obtenerse la homologación o convalidación del título.

Información sobre la contratación:

- Modalidad contractual: Contrato de actividades científico-técnicas (Tiempo Completo)
- Duración estimada de la financiación a la que está vinculada el contrato (meses): 18
- Información sobre la financiación: El coste de la contratación se financiará con cargo a los ingresos derivados de los costes indirectos de actuaciones de I+D+i desarrolladas en CABIMER, puestos a disposición del Centro a través de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P.
- Jornada laboral: 35h de lunes a viernes
- Retribución bruta anual: 25.501,18 euros de salario fijo y un máximo de 3.042,26 euros de incentivos.
- Ubicación: Sevilla

La formalización de la contratación objeto de esta convocatoria queda sujeta a la obtención de autorización previa por parte de la Consejería competente en esta materia.

La posibilidad de una futura promoción dentro de la carrera profesional está vinculada a la viabilidad económica y legal de la misma dentro del sector público andaluz, al que pertenece la Fundación. Así, será necesaria la disponibilidad presupuestaria para la creación de una nueva vacante de superior categoría y/o remuneración, así como la autorización de la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias para aprobar las modificaciones contractuales y las nuevas incorporaciones.

La Fundación cuenta con un Plan de Igualdad que se encuentra publicado en el siguiente enlace [https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/2022-05/Plan de Igualdad.pdf](https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/2022-05/Plan%20de%20Igualdad.pdf)

Presentación de candidaturas:

Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través de la aplicación informática habilitada para ello en la página web de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud:

[https://juntadeandalucia.es/organismos/fps/estructura/transparencia/empleo-publico/ofertas-
empleo.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/fps/estructura/transparencia/empleo-publico/ofertas-empleo.html)

El plazo de presentación de candidaturas estará abierto 15 días laborales desde la fecha de publicación en la web de la Fundación.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	03/02/2026 09:32:16	PÁGINA 4/5
VERIFICACIÓN	UUM32MW77CPPBJ47C7Q27Q2LQ9GQUU	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados a las personas que han presentado su candidatura, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación/aclaración requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

En el caso de necesitar aclaración sobre algún aspecto del proceso de selección podrá dirigirse al correo electrónico convocatoriadeempleo.fps@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto: Convocatoria 2025/19

Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de lo siguiente:

- a) Los datos personales que nos proporcione serán utilizados con la finalidad de tramitar los procesos de selección y en su caso, realizar gestiones de recursos humanos y gestión de personal de las personas que se incorporen como empleados a la Fundación.
- b) El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, cuya dirección es Avd. Américo Vespucio, 15, edificio S-2. 41092 Sevilla.
- c) Sus datos quedarán almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Asimismo, no serán cedidos a tercero, salvo que se disponga en una obligación legal.
- d) La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar el formulario de inscripción y, en su caso, en su relación contractual con la Fundación, sin la cual no podríamos cumplir con las finalidades descritas.
- e) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es
- f) Puede usted revocar su consentimiento o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud en Avd. Américo Vespucio 15, edificio S-2. 41092 Sevilla; o mediante correo electrónico a lop.d.fps@juntadeandalucia.es

En Sevilla, a la fecha de la firma digital

Gonzalo Balbontín Casillas
DIRECTOR GERENTE

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	03/02/2026 09:32:16	PÁGINA 5/5
VERIFICACIÓN	UUM32MW77CPPBJ47C7Q27Q2LQ9GQUU	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	