



**RESOLUCIÓN DE FECHA 16 DE MARZO DE 2021 DE LA DIRECTORA-GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS) POR LA QUE SE CONVOCA UN PUESTO DE TECNICO/A DE AREA PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS JURIDICOS (REF. 10-21)**

Por la Ley 6/2002 de Salud de Aragón, se creó el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, Entidad de Derecho Público adscrita al Departamento responsable de Salud del Gobierno de Aragón, para colaboración en el desarrollo de los servicios del Sistema de Salud de Aragón, mediante la formación de los recursos humanos, el fomento de la investigación, la asesoría y cooperación y el aumento del conocimiento sobre la salud de la población y sus determinantes.

En el artículo 70.2.d de la citada Ley se establece que “corresponde al Director Gerente la dirección, gestión y seguimiento de las actividades, así como de los recursos humanos, económicos y materiales, de conformidad con las directrices establecidas”.

Que, en el Área de Gestión, en la Unidad de Servicios Jurídicos se necesita la contratación de un Técnico/a de área para una sustitución por Incapacidad Temporal.

Sus funciones principales son:

- Elaborar del plan anual de contratación de la entidad
- Elaborar y ejecutar los procedimientos completos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de contratación pública:
  - Elaborar, en colaboración con las unidades del IACS correspondientes y llevar seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor durante el inicio, adjudicación y ejecución de los contratos (memorias justificativas, acuerdos de inicio, pliegos, autorizaciones previas, actas, contratos, etc.).
  - Constituir las mesas de contratación, en su caso, y convocatorias de aperturas públicas.
  - Atender las consultas realizadas por los posibles licitadores y proveedores.
  - Cumplir la normativa en relación a la publicación de contratos en el perfil del contratante, así como en cualquier otra plataforma bajo requerimiento de cualquier organismo oficial.
  - Coordinar e implantar la contratación electrónica.
  - Proporcionar la información relevante de todos los contratos tramitados requerida por el módulo RM del ERP de gestión económica de Gobierno (SERPA)



- Elaborar un registro de control y seguimiento de los procedimientos llevados a cabo que incluya su estado y datos fundamentales. Este registro deberá mantenerse siempre actualizado mientras no esté activo el gestor documental que se va a poner en marcha dentro de la aplicación informática GIIC del IACS. En paralelo, participación activa en el desarrollo de dicho gestor documental
- Emitir los informes necesarios y respuestas ante cualquier recurso o reclamación (recursos especiales, administrativos, etc.) derivados de los expedientes de contratación.
- Seguimiento de los contratos durante su ejecución resolviendo las eventualidades de ella nacida, en colaboración con los responsables del contrato.
- Otras tareas propias derivadas del correcto cumplimiento del IACS en materia de contratación pública.
- Revisar la información periódica de contratación menores a publicar según la legislación vigente.
- Preparar cualquier información sobre contratación requerida por la Dirección de gestión.
- Ejecutar cuantas actuaciones sean necesarias, tanto a los efectos de información, reporte, ejecución y coordinación, dentro el ámbito de competencia del puesto, con cualquiera de los grupos de interés de la organización a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de la Organización
- Participar activamente en el diseño y puesta en marcha de una posible contratación centralizada para todos los grupos de investigación y SCTs del IACS de determinados suministros y servicios
- Gestionar acuerdos y convenios con las Administraciones públicas y entidades privadas.
- Revisar y redactar documentos legales como consecuencia de relaciones comerciales y relaciones de colaboración externas con otras entidades.
- Elaborar informes de alegaciones, recursos, etc. ante los órganos e instancias que procedan.
- Asesorar y preparar documentación administrativa necesaria para las licitaciones públicas a las que se presente el Instituto como prestador de servicios.
- Preparar documentación y elaborar informes de alegaciones en el ámbito del servicio para auditorías y controles, etc.
- Elaborar información de contratación para el portal de transparencia, cortes generales, perfil del contratante etc.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.



Para la cobertura de dicho puesto, la Directora-Gerente del Instituto ha resuelto ofertar **un puesto de trabajo de TECNICO/A DE AREA** para Unidad de Servicios Jurídicos, de acuerdo con el siguiente procedimiento, siguiendo las bases aprobadas por el Consejo de Dirección del Instituto en reunión celebrada el 23 de junio de 2.004:

**1º.- Solicitudes.** Los interesados/as deberán presentar la siguiente documentación: solicitud de anexo I, carta de motivación, Currículum Vitae, **indicando el puesto de trabajo que se solicita y la referencia 10-21.**

**2º.- Presentación de Documentación.** Dicha documentación podrá presentarse preferentemente por vía telemática mediante e-mail dirigido a [seleccion.iacs@aragon.es](mailto:seleccion.iacs@aragon.es), indicando el puesto de trabajo que se solicita y **la referencia 10-21**, las candidaturas podrán presentarse **hasta el día 16 de abril inclusive** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta resolución. Las bases de la convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud y en la página web del IACS: [www.iacs.es](http://www.iacs.es).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas y dirigidas al Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, (Avenida San Juan Bosco 13, PLANTA 1, 50009 Zaragoza). En cualquier caso, el/la solicitante se quedará con las copias de los ejemplares presentados correspondientes al interesado/a, una vez selladas y presentadas, como justificante de presentación en el plazo establecido.

**3ª.- Comisión de Selección.** Recibidas las solicitudes, éstas serán objeto de valoración por una Comisión de Selección compuesta por:

- Presidenta: María Bezunartea, Directora del área de Gestión del IACS.
- Vocal: David Betran, Responsable de la Unidad Económico –Financiera y de RRHH.
- Vocal: Javier Gómez-Arrúe, Responsable de la Unidad de Producción del Conocimiento
- Vocal: Gonzalo Orna, Técnico de Área de la Unidad de Infraestructuras.
- Secretaria: Eva María Rabinal Nogueras, Técnico de Área de la Unidad de Recursos Humanos.

**4ª.- Proceso de Selección.** La valoración de los candidatos/as se hará tomando en consideración los siguientes requisitos:

**A. Requisitos exigidos:**

Licenciado o Grado.



**B. Otros requisitos valorables:**

- a. Máster Universitario en Derecho de Administración Pública o materia relacionadas con contratación pública o equivalente.
- b. Formación de carácter técnico, en especial en el ámbito público y contratación pública, adquiridos de forma adicional a las titulaciones y/o Formaciones técnicas.
- c. Formación en Derecho Administrativo, Derecho mercantil o Derecho Propiedad Intelectual e Industrial o Equivalente.
- d. Conocimiento teórico/práctico, demostrable, en el manejo de Plataforma de Contratación del Sector Público.
- e. Experiencia profesional en funciones generales y específicas del puesto, valorándose especialmente que dichas funciones se hayan realizado dentro de entidades de ámbito público o en despachos de abogados dentro de la especialidad técnica requerida para el puesto.
- f. Uso avanzado de ofimática (Word, Excel)
- g. Conocimiento y uso de herramientas colaborativas y para reuniones telemáticas (gSuite, trello, meet....).
- h. Nivel alto de inglés leído, escrito y hablado
- i. Competencias personales:
  - i. Autonomía y capacidad de planificación y organización.
  - ii. Flexibilidad y adaptación al cambio
  - iii. Resolución de problemas
  - iv. Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos
  - v. Trabajo en equipo y colaboración
  - vi. Capacidad analítica e iniciativa

Los criterios se valorarán según lo especificado en el apartado 5º.

**5º – Proceso de selección.** El proceso de selección se llevará a cabo según las siguientes fases eliminatorias:

**Fase 1:** Para aquellos candidatos/as cuya candidatura haya sido recibida en plazo, se procederá a la comprobación de los requisitos exigidos con base en la documentación aportada. Los méritos alegados deberán estar debidamente acreditados para pasar a la siguiente fase.

**Fase 2:** Valoración de los siguientes criterios valorables con base en los méritos alegados, según lo siguiente:



- a. Valoración formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado **(0 a 45 puntos)**:
- a) Máster Universitario en Derecho de Administración Pública o materia relacionadas con contratación pública o equivalente. **(0 a 10 puntos)**
  - b) Formación de carácter técnico, en especial en el ámbito público y contratación pública, adquiridos de forma adicional a las titulaciones y/o Formaciones técnicas. **(0 a 20 puntos)**
  - c) Formación en Derecho Administrativo, Derecho mercantil o Derecho Propiedad Intelectual e Industrial o Equivalente. **(0 a 10 puntos)**
  - d) Conocimiento teórico/práctico, demostrable, en el manejo de Plataforma de Contratación del Sector Público **(0 a 5 puntos)**

La valoración de la formación se realizará con base en criterios que serán fijados previamente por la Comisión de Selección, tales como la duración, contenidos, conocimientos adquiridos y otros similares que determine la Comisión.

- b. Experiencia profesional: encaminada a determinar el nivel con el que el candidato/a, a lo largo de su carrera profesional, ha desarrollado las labores relacionadas con las que requiere el puesto ofertado **(de 0 a 30 puntos)**:
- a) Experiencia profesional en funciones generales y específicas del puesto, valorándose especialmente que dichas funciones se hayan realizado dentro de entidades de ámbito público o en despachos de abogados dentro de la especialidad técnica requerida para el puesto. **(0 a 30 Puntos)**

La valoración de la experiencia se realizará con base a criterios que serán fijados previamente por la Comisión de Selección, tales como las funciones desarrolladas, tiempo de trabajo en las tareas relacionadas con el puesto, desempeño de las tareas en la actualidad y otros similares que determine la Comisión.

- c. Capacitación y habilidades para el desempeño del puesto **(0 a 10 puntos)**:
- a) Inglés nivel equivalente a un nivel B2 (comprensión, comunicación hablada y escritura) **(0 a 5 puntos)**
  - b) Uso avanzado de ofimática (Word, Excel) **(0 a 2,5 puntos)**
  - c) Conocimiento y uso de herramientas colaborativas y para reuniones telemáticas (gsuite, trello, meet). **(0 a 2,5 puntos)**



La valoración de la capacitación y habilidades se realizará con base a criterios que serán fijados previamente por la Comisión de Selección, tales como la formación y tareas desempeñadas relacionadas con las habilidades a valorar, estancias y otros similares que determine la comisión. La Comisión de Selección reflejará en el acta de selección los criterios seguidos en la valoración de candidatos/as.

Pasarán a la siguiente fase los candidatos/as que obtengan una **puntuación mínima de 45 puntos**.

**Fase 3:** Para la valoración de las competencias personales del candidato/a en relación al puesto, se realizará una entrevista personal por parte de la Comisión de Selección, como elemento de valoración de la aportación y motivación de los/as candidatos/as al proyecto, de su capacidad de razonamiento y de su capacidad de exposición y resolución de problemas.

La fase 3 se valorará por la Comisión de Selección con un máximo de 15 puntos.

En cualquier caso, se deberá obtener una puntuación mínima en el conjunto de las anteriores fases de **55 puntos para poder acceder al puesto convocado**.

**6ª.- Propuesta de Nombramiento.** Finalizado el proceso de valoración la Comisión de Selección procederá a dictar la propuesta de contratación o, en su caso, proponer que quede desierta la convocatoria, al Director-Gerente del IACS. A la vista de la propuesta de la Comisión de Selección, el Director-Gerente procederá a dictar la correspondiente resolución acordando el nombramiento que pondrá fin al proceso.

**7ª.- Condiciones del puesto.** La contratación será temporal a jornada completa, el contrato de trabajo será de sustitución y su duración estará vinculada a la duración de la baja por incapacidad temporal del trabajador/a sustituido/a.

**8ª - Bolsa de empleo.** La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en el puesto convocado. La bolsa de empleo estará formada por los aspirantes que, no hayan sido seleccionados para cubrir el puesto de trabajo convocado y que hayan superado el umbral previsto en la presente convocatoria. La ordenación de los candidatos en dicha bolsa se hará atendiendo a la puntuación global obtenida en todas las fases del proceso de selección. En caso de empate en la puntuación obtenida por diferentes candidatos/as, se atenderá al criterio de al que mayor puntuación tuviera en la fase 2, en caso de continuar dicho empate, a la mayor



puntuación obtenida en la fase de entrevista. Las puntuaciones por orden serán publicadas en la web del IACS.

**9ª.- Protección de Datos de Carácter Personal.** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos facilitados por los solicitantes serán incorporados al sistema de tratamiento de Selección de Personal del que es responsable el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud. Información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, a través del siguiente enlace: [http://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=712](http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=712).

**10ª.- Resolución de la Convocatoria:** La resolución de la convocatoria se producirá antes de seis meses contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la misma y se comunicará a todos los aspirantes.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud  
Sandra García Armesto