



RESOLUCIÓN DE 15 DE ABRIL DE 2021 DE LA DIRECTORA-GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS) POR LA QUE SE CONVOCAN DOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVOS/AS. (Ref.5-21)

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.

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”.

Debido a la situación sanitaria derivada del virus COVID-19 y como apoyo al Departamento de Sanidad y al Servicio Aragonés de Salud, a los que el IACS brinda todas sus capacidades en cuanto a desarrollo y gestión del conocimiento, prestación de todos sus servicios y la utilización de sus recursos, el IACS participa en la **Estrategia Aragonesa de Recuperación Económica y Social del Gobierno de Aragón**. En dicha estrategia, en sus propuestas de recuperación en políticas públicas, se incluyen distintas líneas de trabajo en el área de Sanidad, entre ellas potenciar el servicio de Laboratorio Satélite (LaSARD). Las líneas de actuación del IACS financiadas con cargo a la citada estrategia en el año 2021 incluyen: el refuerzo del sistema de vigilancia epidemiológica (62.3), apoyo a la resiliencia de empresas y reconversión en caso de urgencia (62.5), incrementar los recursos disponibles para la inversión en I+D+i en el ámbito sanitario (64), así como efectuar el máximo número posible de test de detección de coronavirus, a través de la consolidación del laboratorio satélite de apoyo al diagnóstico COVID-19 (69).

Para poder llevar a cabo el proyecto, se hace necesaria la contratación de dos personas cuyas funciones principales, en colaboración con el resto del equipo, van a ser:

- Desarrollar funciones de tipo administrativo e informático, organizativas (agendas, reuniones...) y de coordinación implicados en las diferentes acciones de la estrategia de recuperación en la que participa el IACS, para conseguir los objetivos marcados en las diferentes líneas de trabajo.
- Gestionar la toda la documentación necesaria en cada línea de acción para garantizar una adecuada ejecución de la financiación asignada y en los plazos establecidos.
- Apoyar al resto del Área y en especial a los miembros del LaSARD en el registro y gestión administrativa de solicitudes, pedidos, facturación, y de cualquier tarea administrativa para facilitarles su labor en el apoyo al diagnóstico.



- Colaborar y coordinarse con el resto del personal administrativo del Área y de la Institución para el desarrollo ágil y adecuado de los proyectos a llevar a cabo.

Para la ejecución de las líneas anteriormente descritas, la Directora-Gerente del Instituto ha resuelto, ofertar dos puestos de trabajo de **ADMINISTRATIVOS/AS**, para el Área de Producción del Conocimiento e Innovación 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, Currículum Vitae, junto con fotocopias justificantes de los estudios/experiencia, vida laboral y otros méritos alegados, **indicando el puesto de trabajo que se solicita y la referencia 05-2021.**

2º.- Presentación de Documentación. Dicha documentación podrá presentarse preferentemente por vía telemática mediante e-mail dirigido a seleccion.iacs@aragon.es indicando el puesto de trabajo que se solicita y la referencia **05-2021**, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del IACS y en 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 1ª, 50009 Zaragoza). En cualquier caso, el 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: Alba de Martino Rodríguez, Directora de Producción de Conocimiento e Innovación del IACS: Presidente.
- Secretaria: Eva Rabinal Nogueras, Técnico de Área de Recursos Humanos del IACS
- Vocal: Fernando Abadía Bádenas, Técnico de Gestión de Proyectos de la Unidad de Innovación del Área Producción de Conocimiento e Innovación del IACS.
- Vocal: Javier Gómez-Arrue Azpiazu, Responsable del Área de Producción de Conocimiento.
- Vocal: Gema Rojas Estela, Administrativa del Área de producción de Conocimiento e Innovación del IACS



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

A) Requisitos exigidos:

- a) Formación profesional grado superior en Administración y Finanzas.

B) Criterios valorables:

- Formación administrativa.
- Experiencia Profesional acreditada mínima de dos años en puestos de administrativo.
- Experiencia en el manejo de herramientas del entorno Microsoft Office, herramientas de trabajo colaborativo (Google Workspace, Trello...)
- Experiencia en labores administrativas apoyando diferentes departamentos/equipos de trabajo.
- Experiencia en gestión de agendas y apoyo a dirección.
- Experiencia en apoyo a la gestión de proyectos de investigación (nacionales y/o europeos) e innovación.
- Nivel de inglés medio-alto B2-C1
- Competencias personales:
 - a. Responsabilidad, rigor, meticulosidad y orden en trabajo
 - b. Actitud proactiva en el trabajo
 - c. Capacidad de organización
 - d. Capacidad de trabajo en equipo

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 a la documentación aportada. Los méritos alegados deberán estar debidamente acreditados para pasar a la siguiente fase.



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

- a) Valoración formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado **(0 a 15 puntos)**
 - Formación administrativa (0 a 15 puntos)
- b) Experiencia profesional: encaminada a determinar el nivel con el que el candidato, a lo largo de su carrera profesional, ha desarrollado las labores relacionadas con las que requiere el puesto ofertado **(0 a 60 puntos)**
 - Experiencia Profesional acreditada mínima de dos años en puestos de administrativo (0-20).
 - Experiencia en el manejo de herramientas del entorno Microsoft Office, herramientas de trabajo colaborativo (Google Workspace, Trello...) (0 a 10 puntos)
 - Experiencia en labores administrativas apoyando diferentes departamentos/equipos de trabajo. (0 a 10 puntos)
 - Experiencia en gestión de agendas y apoyo a equipo directivo/responsables de Área. (0 a 10 puntos)
 - Experiencia en apoyo a la gestión de proyectos de investigación (nacionales y/o europeos) e innovación (0 a 10 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):**
 - Nivel de inglés medio-alto B2-C1

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 los 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 del candidato/a 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, a la Directora-Gerente del IACS. A la vista de la propuesta de la Comisión de Selección, la Directora-Gerente procederá a dictar la correspondiente resolución acordando el nombramiento que pondrá fin al proceso.

7ª.- Condiciones del puesto: El contrato será a jornada completa, siendo por obra o servicio, estando su duración vinculada a la financiación del año 2021 para la Estrategia Aragonesa de Recuperación Económica y Social del Gobierno de Aragón, en las líneas de actuación del IACS: refuerzo del sistema de vigilancia epidemiológica (62.3), apoyo a la resiliencia de empresas y reconversión en caso de urgencia (62.5), incremento de I+D+i en el ámbito sanitario (64), consolidación del laboratorio satélite de apoyo al diagnóstico COVID-19 (69).

8ª - Bolsas 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 e indiquen expresamente en el Anexo I su autorización a formar parte de las misma. El orden de los candidatos/as 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 obtenida en la fase 2, en caso de continuar dicho empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista. Las puntuaciones se podrán consultar 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



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

D^a Sandra García Armesto

Directora Gerente del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud