



RESOLUCIÓN DE FECHA 2 DE MARZO DE 2022 DE LA DIRECTORA-GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS) POR LA QUE SE CONVOCAN DOS PUESTOS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DE CARÁCTER NO ESTRUCTURAL. (REF.30-21)

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”.

Esta convocatoria pública se realiza para la selección de candidatos/as a ocupar dos puestos no estructurales de Técnicos/as de Gestión en el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud (en adelante IACS), garantizando la publicidad y concurrencia del proceso y que la designación de los aspirantes mejor valorados se hará conforme a principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

En la Unidad de Recursos Humanos que, dependiendo de la Dirección del área de Gestión surge la necesidad de incorporar a personal técnico de gestión que se encargarán de las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo de los procesos de provisión de puestos: sin ánimo de ser excluyentes se podrán realizar tareas como baremación de méritos, preparación de informes, de resoluciones y de respuestas, redacción de actas etc
- Participar en la gestión de administración de personal: control de absentismo, altas, bajas, contratos, revisión de nóminas.
- Preparar la documentación y los informes, en el ámbito del servicio, para realizar la justificación de los proyectos que lo requieran, así como auditorías y controles, subsanaciones, alegaciones, etc.



- Gestión de cursos: gestión de subvenciones, búsqueda de formadores, revisión de inscripciones, etc.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia y que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Unidad.

Para la ejecución de los trabajos, la Directora-Gerente del Instituto ha resuelto ofertar dos puestos de **TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS**, para la Unidad de Recursos Humanos.

La cobertura de dichos puestos se realizará 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, 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 30-21**.

2º.- Presentación de Documentación. Dicha documentación deberá presentarse por vía telemática mediante e-mail dirigido a seleccion.iacs@aragon.es, indicando el puesto de trabajo que se solicita y la **referencia 30-21**, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta resolución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la página web IACS (en el apartado de “trabaja con nosotros” de la siguiente dirección <https://www.iacs.es/instituto-aragones-ciencias-la-salud/trabaja-con-nosotros/>), que señalará el día de publicación del acto administrativo de que se trate, a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos para las actuaciones de los interesados/as.

3º.- Comisión de Selección. Recibidas las solicitudes, éstas serán objeto de valoración por una Comisión de Selección compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta: María Bezunartea, Directora del Área de Gestión del IACS.
- Vocal: David Betran, Responsable de Área de Gestión económico-administrativa.



– Vocal: Noelia Cabezón, Técnica de Gestión de la Unidad de Sistemas.

– Vocal: Elisa Gracia, Técnica de Área de la Unidad de Sistemas.

– Secretaria: Eva Rabinal, Técnica de Área de la Unidad de RR HH

4º.- Requisitos de la convocatoria. La valoración de los candidatos/as se hará en función de los siguientes requisitos:

A) Requisitos exigidos:

Estar en posesión de Título de Grado Universitario o equivalente específicos en el ámbito de los Recursos Humanos (Relaciones Laborales, o equivalente).

B) Criterios valorables:

- a. Formación relacionada con el puesto (provisión/selección, administración de personal, gestión de formación, gestión de proyectos, etc).
- b. Experiencia laboral en provisión/selección en entidades públicas
- c. Experiencia laboral en administración de personal (nóminas, contratos, seguridad social...)
- d. Experiencia laboral en gestión de la formación (gestión subvenciones, gestión de cursos, etc)
- e. Experiencia en gestión de proyectos (preparación de informes de personal, costes de personal, etc.)
- f. Manejo de ERPs de gestión de RRHH (Sage laboral y RRHH o equivalentes)
- g. Manejo de herramientas colaborativas google workspace
- h. Nivel alto de inglés leído, escrito y hablado
- i. Competencias personales:
 - i. Autonomía y capacidad de planificación y organización.
 - ii. Flexibilidad y versatilidad.
 - iii. Resolución de problemas.



iv. Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos

v. 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 - Admisión de candidaturas: 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.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Directora Gerente del IACS dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión. La identificación de los aspirantes se realizará por apellidos y nombre por orden alfabético.

Dicha Resolución, que se publicará en el lugar indicado en la base 2, señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de selección.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

Las subsanaciones deberán hacerse a través de la dirección de correo seleccion.iacs@aragon.es con referencia (REF.30-21), en formato pdf.

Transcurrido dicho plazo de 2 días hábiles de subsanación, la Directora Gerente dictará, Resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado.



La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

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

A. Valoración formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado (**0 a 20 puntos**)

- a. Formación relacionada con el puesto (administración de personal, gestión de formación, gestión de proyectos, etc). (0 a 20 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 (**0 a 50 puntos**):

- a. Experiencia laboral en provisión/selección en entidades públicas (0 a 10 puntos)
- b. Experiencia laboral en administración de personal (nóminas, contratos, seguridad social...) (0 a 10 puntos)
- c. Experiencia laboral en gestión de la formación (gestión subvenciones, gestión de cursos, etc) (0 a 10 puntos)
- d. Experiencia en gestión de proyectos (preparación de informes de personal, costes de personal, time sheet, etc.). (0 a 20 puntos)

La valoración de la experiencia se realizará con base en criterios que serán fijados previamente por la Comisión de Selección, tales como las funciones desarrolladas, responsabilidad del puesto desempeñado, 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 15 puntos**):



- a. Manejo de ERPs de gestión de RRHH (Sage laboral y RRHH o equivalentes) (0 a 5 puntos)
- b. Manejo de herramientas colaborativas google workspace. (0 a 5 puntos)
- c. Nivel alto de inglés leído, escrito y hablado. (0 a 5 puntos)

La valoración de la capacitación y habilidades se realizará con base en 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 40 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 **50 puntos** para poder acceder al puesto convocado.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará pública en la dirección establecida en la base 2, la puntuación obtenida por los aspirantes, identificando a los candidatos por apellidos y nombre.

Se dará un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la puntuación provisional, para que los interesados/as puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas y que en cualquier caso hagan llegar por correo electrónico a la dirección de seleccion.iacs@aragon.es, con referencia 30-21 en formato pdf. Analizadas las alegaciones o reclamaciones, se publicará, en la dirección establecida en la base



La lista de puntuación definitiva obtenida. La identificación de los aspirantes se realizará del mismo modo que la provisional.

6º.- Propuesta de Nombramiento: Finalizado la fase de valoración, la Comisión de Selección procederá a dictar la propuesta de contratación o, en su caso, proponer que quede desierta la convocatoria. El puesto se adjudicará, al aspirante que alcance mayor puntuación total. A la vista de la propuesta de la Comisión de Selección, la Directora-Gerente procederá a dictar la correspondiente resolución acordando, en su caso, el nombramiento que pondrá fin al proceso, dicha resolución se hará pública en la página web del IACS.

7º.- Condiciones del puesto: la contratación será temporal por un periodo máximo de 6 meses en régimen laboral a jornada completa.

8º. - 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 perfil convocado. La bolsa de empleo estará formada por los/las aspirantes que no hayan sido seleccionados para cubrir el puesto de trabajo convocado y que hayan superado el umbral de puntos previstos (50 puntos) 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 la 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.

9º.- 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

10º.- 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.



Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que resulte procedente.

- Nota: Referencia de género: La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada, por economía de expresión y como referencia genérica, tanto para hombres como para mujeres, con estricta igualdad a todos los efectos.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud

Sandra García Armesto