



RESOLUCIÓN DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE LA DIRECCION GERENCIA DEL INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS) POR LA QUE SE CONVOCA UN PUESTO DE CARÁCTER TEMPORAL DE TECNICO/A DE AREA PARA EL AREA DE GESTIÓN, UNIDAD DE SERVICIOS JURIDICOS. REF 2023_13

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.
 - 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 posibles eventualidades 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 del Instituto a publicar según la legislación vigente y elaborar los reportes de contratación para el portal de transparencia, cortes generales, perfil del contratante etc.
- 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.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.



Para la cobertura de dicho puesto, la Dirección Gerencia del Instituto ha resuelto, ofertar un puesto de **TECNICO/A DE AREA** para Unidad de Servicios Jurídicos, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo del IACS y en estas bases:

1º.- Solicitudes. Los interesados/as deberán presentar la siguiente documentación: anexo I, carta de motivación, Currículum Vitae adaptado a lo solicitado en la fase 2 del proceso, desglosado en formación y experiencia tal como se indica en dicho punto de la convocatoria, 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 2023_13.

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 2023_13 en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en la web: www.iacs.es.

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.

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

- Presidente: David Betrán Lázaga, Director del área de Gestión del IACS.
- Vocal: Pablo Bertolín, Técnico de Área de la Unidad de Servicios Jurídicos.
- 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 Noguerras, 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

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 las candidaturas que hayan sido recibidas 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 Dirección Gerencia 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 cinco días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Las personas 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/las 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.2023_13, en formato pdf.

Transcurrido dicho plazo de 5 días hábiles para la subsanación, la Dirección Gerencia 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 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 C1 (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 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: Entrevista: Para la valoración de las competencias personales de los candidatos/as 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. Además, se valorará:

- Autonomía y capacidad de planificación y organización.
- Flexibilidad y adaptación al cambio
- Resolución de problemas
- Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos
- Trabajo en equipo y colaboración

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/as por apellidos y nombre.

Se dará un plazo de cinco 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 2023_13 en formato pdf. Analizadas las alegaciones o reclamaciones, se publicará, en la dirección establecida en la base 2ª la lista de puntuación definitiva obtenida. La identificación de los aspirantes se realizará del mismo modo que la provisional.

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 Dirección Gerencia 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, dicha resolución se hará pública en la página web del IACS.

El puesto se adjudicará a la persona aspirante que, habiendo superado los 50 puntos, alcance mayor puntuación total en el conjunto de las 3 fases.



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 las causas que den lugar a la sustitución del trabajador/a.

La retribución será de 44 563,25 €/bruto año distribuidas en 14 pagas.

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 perfil 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 (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 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 de la misma.

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

Elena María Gonzalvo Suñer
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud