



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCION GERENCIA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS), POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE ÁREA, DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA EL ÁREA DE GESTION, UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. REF 2025\_52**

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”*.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/1673/2025, de 18 de noviembre, por la que se publica el Acuerdo del Gobierno de Aragón de 12 de noviembre de 2025 (BOA de 4 de diciembre de 2025), mediante el cual se autoriza la creación de un puesto de Técnico/a de Área adscrito al Área de Gestión, Unidad de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales, resulta necesaria la contratación de un/a Técnico/a de Área al encontrarse el puesto vacante, hasta su cobertura definitiva a través del correspondiente proceso de selección que se determine legalmente por la Dirección Gerencia del IACS.

Atendiendo a lo previsto en el convenio colectivo del IACS en materia de tramitación urgente de procesos selectivos, la presente convocatoria se **sustancia por la vía de urgencia**, dada la concurrencia de circunstancias organizativas y estratégicas que así lo justifican. En particular, el elevado volumen de procesos de selección actualmente



en curso y previstos, la necesidad de desarrollar e implantar de forma efectiva los sistemas de carrera profesional, así como la obligación de mantener y renovar el sello de excelencia en recursos humanos para la investigación (HR Excellence in Research – HR4S), requieren una dotación inmediata de recursos técnicos especializados en el ámbito de la gestión de personal. Todo ello en un contexto de alta especialización y complejidad normativa, propio de la actividad del IACS, que hace imprescindible garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la gestión de los recursos humanos, evitando disfunciones que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales y de buen gobierno.

Las funciones principales de la persona que se incorpore en colaboración con el resto del equipo, serán:

- Desplegar las líneas de trabajo estratégicas de la Unidad para su consecución
- Contribuir activamente a la gestión, motivación y desarrollo del equipo optimizando su desempeño
- Reclutamiento y selección de personal para la cobertura de puestos de trabajo actuales y futuros del IACS:
  - Participar en la definición del perfil del puesto y analizar la procedencia de los fondos, determinando su duración y posibilidades.
  - Solicitar la autorización al Departamento de Sanidad y realizar su seguimiento.
  - Preparar la resolución de convocatoria del puesto a publicar.
  - Convocar la Comisión de Selección y participar en la evaluación, entrevistas y resolución final.
  - Crear, alimentar y registrar la información relativa a las bolsas por puesto.
  - Diseñar, planificar las ofertas públicas de empleo para concursos oposiciones.



- Participación en procesos de negociación colectiva, representando al IACS en comisiones y comités relacionados con Recursos Humanos.
- Participar en la definición, despliegue y gestión administrativa del Plan de Formación para el desarrollo de las personas del IACS.
- Administración de personal, incluyendo la colaboración en la elaboración y gestión de nómina, complementos, trienios, bolsas de horas y control horario.
- Control analítico de costes por centros de investigación, aplicados a la plantilla y a la asignación de proyectos.
- Realizar la gestión y planificación de la contratación del personal del IACS en función de las necesidades.
- Gestionar incidencias administrativas, permisos, licencias, excedencias y control de jornadas.
- Comunicación y coordinación con organismos públicos.
- Mejora continua y digitalización de procesos internos dentro del departamento de RRHH.

Y todas aquellas otras funciones y tareas que sean necesarias para el buen desempeño del puesto de trabajo. No siendo esta una lista exhaustiva de tareas del puesto.

Es por ello que, la Dirección Gerencia del Instituto ha resuelto ofertar un puesto de trabajo de **Técnico/a de Área**, para el Área de Gestión, Unidad de Recursos Humanos y se actuará de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo del IACS y en estas bases:

**1º.- Solicitudes.** Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

- Carta de motivación
- Anexo I
- Curriculum Vitae



- Hoja Excel “Modelo CV\_Ref\_ REF 2025\_52” completada y **adaptada a lo solicitado en la fase 2 del proceso**, desglosado en formación y experiencia tal como se indica en dicho punto de la convocatoria. Dicho fichero se encuentra publicado junto con la convocatoria en página <http://www.iacs.es/instituto-aragones-ciencias-la-salud/trabaja-con-nosotros>.
- Justificantes de los estudios/experiencia, vida laboral y otros méritos alegados, numerados y ordenados correlativamente.

**2º.- Presentación de Documentación.** Dicha documentación podrá presentarse preferentemente por vía telemática mediante correo electrónico (e-mail) dirigido a **seleccion.iacs@aragon.es** indicando el puesto de trabajo que se solicita y la referencia **REF 2025\_52** en el plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de esta resolución en la web: [www.iacs.es](http://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 “trabaja con nosotros” de la siguiente dirección <http://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:

- Presidenta: Pilar Alfonso Palacín, Directora de Área Transferencia de Conocimiento.
- Vocal: David Betrán Lizaga, Responsable de Área de la unidad Económico financiera y Sistemas de la Información.



- Vocal: María Soledad Isern del Val, Responsable de Área de la unidad de Decisiones Basadas en la Evidencia
- Vocal: Mónica Torrijos Tejada, Técnica de Área de la Unidad de Proyectos.
- Secretaria: Eva María Rabinal, Responsable. de Área Recursos Humanos y PRL.

En el supuesto de que la Presidenta de la Comisión no pueda asistir a una o varias sesiones del proceso de selección, delegará sus funciones en la Responsable de Área de la unidad de RRHH y PRL.

La delegación de funciones deberá constar en el acta correspondiente a la sesión o sesiones en las que se ejerza dicha delegación. Durante el ejercicio de la delegación, el miembro designado asumirá todas las funciones inherentes al cargo de Presidente/a, garantizando el correcto desarrollo de las actuaciones de la comisión.

**4ª.- Proceso de Selección.** La valoración de las personas candidatas se hará tomando en consideración los siguientes requisitos:

**a) Requisitos exigidos:**

- Poseer el título de Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a.
- Master en Gestión y Dirección de los RRHH o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

**b) Criterios valorables:**

- Formación en selección de personal en el ámbito público
- Formación específica en gestión de Recursos Humanos.



- Formación específica en administración de personal (nóminas, seguridad social, contratos, etc.).
- Formación en materia de igualdad.
- Experiencia en selección de personal en el ámbito público
- Experiencia de al menos 1 año en gestión de nóminas y contratos en empresas de más de 200 empleados.
- Experiencia en negociación de planes de igualdad.
- Experiencia en la gestión de rrhh (formación interna, comunicación interna, motivación, etc.)
- Manejo de ERPs de gestión de RRHH (S.A.P, Sage laboral y RRHH o equivalentes).
- Nivel alto de inglés leído, escrito y hablado

**c) Competencias personales:**

- Autonomía y capacidad de planificación y organización.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Resolución de problemas.
- Orientación a resultados.
- 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 las candidaturas que hayan 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 tres 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](mailto:seleccion.iacs@aragon.es) con referencia **REF 2025\_52**, en formato pdf.

Transcurrido dicho plazo de tres días hábiles para la 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 méritos:** los siguientes criterios valorables con base en los méritos alegados, según lo siguiente:

- a) Valoración de formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado (0 – 25 puntos).
  - Formación específica en selección de personal en el ámbito público (0 a 10 puntos).
  - Formación específica en gestión de Recursos Humanos. (0 a 3 puntos)



- Formación específica en administración de personal (nóminas, seguridad social, contratos, etc.) (0 a 10 puntos)
- Formación en materia de igualdad. (0 a 2 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 los requisitos del puesto ofertado **(0 a 55 puntos)**.

- Experiencia laboral en selección de personal en el ámbito público. (0 a 25 puntos)
- Experiencia laboral de al menos 1 año en gestión de nóminas y contratos en empresas de más de 200 empleados. (0 a 15 puntos)
- Experiencia en negociación de planes de igualdad. (0 a 5 puntos)
- Experiencia en la gestión de RRHH (formación interna, comunicación interna, motivación, etc.) (0 a 10 puntos)
- 

**c) Capacitación y habilidades** para el desempeño del puesto **(0 a 5 puntos)**.

- Manejo de ERPs de gestión de RRHH (S.A.P, Sage laboral y RRHH o equivalentes). (0 a 2.5 puntos)
- Nivel alto de inglés leído, escrito y hablado. (0 a 2.5 puntos)

La Comisión de Selección reflejará en el acta de selección los criterios seguidos en la valoración de los candidatos.

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 del candidato/a con relación con el puesto, se realizará una entrevista personal por parte de la Comisión de Selección, como elemento de valoración de la aportación y motivación del candidato al proyecto, de su capacidad de razonamiento y de su capacidad de exposición y resolución de problemas. Además, se valorará:

- Iniciativa y capacidad de liderazgo
- Autonomía y capacidad de planificación y organización.
- Resolución de problemas.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.

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 **tres días hábiles** a contar desde el día siguiente al 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](mailto:seleccion.iacs@aragon.es), con referencia REF 2025\_52 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 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.

**7ª.- Condiciones del puesto.** El Contrato de trabajo será temporal de interinidad a jornada completa, hasta la cobertura definitiva del puesto. **Duración máxima del contrato será de 3 años.**

Este puesto está retribuido con una retribución fija de **47.276,04 € brutos año** distribuidas en 14 mensualidades.

**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/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.

**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.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular del Departamento 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

Elena María Gonzalvo Suñer