

RESOLUCIÓN DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2015 DE LA DIRECTORA-GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD (IACS) POR LA QUE SE CONVOCA UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

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”.

Que ante la baja por maternidad de una trabajadora en la unidad de contabilidad, se hace necesaria la contratación de una persona para sustituirla durante su baja y lactancia.

Para la ejecución del citado proyecto, el Director-Gerente del Instituto ha resuelto, ofertar un puesto de trabajo de un **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, 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 deberán presentar la siguiente documentación: solicitud de anexo I, Currículum Vitae, junto con fotocopias justificantes de los estudios/experiencia, experiencia laboral y otros méritos alegados, ***indicando el puesto de trabajo que se solicita y la referencia 21-15.***

2º.- Presentación de Documentación Dicha documentación podrá presentarse en la sede del IACS, edificio CIBA, (Avenida San Juan Bosco 13, **recepción**, 50009 Zaragoza), en horario de 9 a 15 horas de lunes a viernes, o en las Unidades de Registro de Documentos del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **10 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de Aragón. Las bases de la convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del IACS y en “www.iacs.aragon.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. En cualquier caso, el solicitante se quedará con las copias de los ejemplares presentados correspondientes al interesado, 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:

- Presidente: María Bezunartea Alvarez, Directora de Gestión del IACS.
- Secretaria: Inmaculada Avellaneda Martínez, Técnico de Área de Recursos Humanos del IACS.
- Vocal: Silvia Marzo Andreu, Técnico de Gestión del Área de Gestión del IACS.
- Vocal: Elena García Moreno, Auxiliar Administrativo del Área de Gestión del IACS.
- Vocal: Eva López Hernandez, Técnico de Área del Área de Investigación del IACS.

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

A) Requisitos exigidos:

1. Formación profesional técnico superior en administración y finanzas.
2. Experiencia mínima acreditada de 2 años como auxiliar administrativo en el sector público.

B) Criterios valorables:

1. Formación en word, exel y acces.
2. Formación en gestión administrativa, valorándose especialmente la formación en contratación administrativa.
3. Formación básica en contabilidad pública.
4. Experiencia acreditada en gestión administrativa de proyectos.
5. Experiencia acreditada en departamentos de contratación.
6. Manejo de entornos informáticos
7. Nivel de inglés medio leído y escrito.
8. Competencias personales:
 - Persona ordenada y con capacidad de trabajo.
 - Autonomía y capacidad de planificación y organización.
 - Proactividad y orientación a la obtención del resultado encomendado.
 - 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 cuya candidatura haya sido recibida en plazo, se procederá a la comprobación de los requisitos exigidos en 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 35 puntos)
- Formación en gestión administrativa, valorándose especialmente la formación en contratación administrativa (0 a 25 puntos)
 - Formación básica en contabilidad pública (0 a 10 puntos)

La valoración de la formación se realizará en base a 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 lo largo de su carrera profesional, ha desarrollado las labores relacionadas con las que requiere el puesto ofertado (0 a 40 puntos):
- Experiencia acreditada en gestión administrativa de proyectos. (0 a 25 puntos)
 - Experiencia acreditada en departamentos de contratación (0 a 15 puntos)

La valoración de la experiencia se realizará en 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):
- Manejo de entornos informáticos. (0 a 5 puntos)
 - Nivel de inglés medio leído y escrito (0 a 5 puntos)

La valoración de la capacitación y habilidades se realizará en 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.

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

Fase 3: Para la valoración de las competencias personales del candidato 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 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 Directora-Gerente del IACS. A la vista de la propuesta de la Comisión de Selección, el Directora-Gerente procederá a dictar la correspondiente resolución acordando el nombramiento que pondrá fin al proceso.

7ª.- Condiciones del puesto: La duración del contrato está sujeta a la baja y lactancia de la trabajadora sustituida.

8ª.- Protección de Datos de Carácter Personal: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos facilitados por los solicitantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión a nivel organizativo y administrativo de los procesos de selección de personal y de los trabajadores del propio Instituto.

9ª.- 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.

Zaragoza, a 16 de diciembre de 2015

Fdo.: Sandra García Armesto
Directora-Gerente del Instituto
Aragonés de Ciencias de la Salud