

Resolución de 25 de septiembre de 2026, de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Aragón (IIS Aragón), por la que se convoca una plaza de Técnico/a de Área – Grupo B [Ref. RRHH-26/039]

La Fundación IIS Aragón es una organización privada de naturaleza fundacional perteneciente al sector público autonómico (fundación del sector público), sin ánimo de lucro y cuyo patrimonio se halla afectado, de modo duradero, a la realización de los fines de interés general propios de la institución, en virtud de Decreto 125/2014, de 22 de julio, del Gobierno de Aragón.

Autorizada la contratación por esta Dirección Ejecutiva, se procede a la convocatoria de la plaza que se indica en la presente, en la cual se especifican las características de la misma.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un/a **Técnico/a de Área – Grupo B**, para el desempeño de funciones especializadas en materia de gestión de recursos humanos.

El IIS Aragón desarrolla actividad investigadora en entornos de laboratorio, plataformas científicas y espacios clínicos, lo que requiere una gestión especializada de los recursos humanos, adaptada a la diversidad de tipologías de personal, fuentes de financiación y exigencias normativas propias del sector público y del ámbito de la investigación.

El puesto se orienta a impulsar, coordinar y supervisar la gestión de los recursos humanos del IIS Aragón, garantizando la adecuada aplicación de la normativa laboral, la homogeneidad de los procesos de gestión de personal y el soporte técnico a la organización en esta materia.

1. Puesto de trabajo ofertado y tareas a realizar

Convocatoria	RRHH-26/039
Número de plazas	1
Categoría Laboral	Técnico/a de Área – Grupo B
Responsable	Carmen Macipe González Coordinadora Unidad Jurídico-Económica IIS Aragón
Tipo de Contrato	Contrato indefinido adscrito a la Unidad de Secretaría y Recursos Humanos del Instituto de Investigación Sanitaria Aragón
Jornada Laboral	A tiempo completo
Retribución	Según Tablas Salariales IIS Aragón
Funciones	• Impulsar y gestionar, con carácter transversal, procesos de recursos humanos, en materias como contratación, selección, formación interna, desarrollo y carrera profesional, clasificación profesional, administración de personal y control de la trazabilidad laboral y financiera del personal contratado. • Organizar técnicamente la mejora de procesos, servicios, herramientas y sistemas de gestión de recursos humanos, identificando necesidades, hitos, riesgos, propuestas de mejora y buenas prácticas de otras entidades o redes de investigación.

	• Analizar y realizar el seguimiento de novedades normativas, criterios administrativos, obligaciones aplicables y necesidades organizativas en materia laboral, de sector público, ciencia e investigación, promoviendo su adaptación a la gestión de recursos humanos. • Elaborar y revisar técnicamente informes, indicadores, planes, protocolos, instrucciones, procedimientos y demás documentación técnica en materia de recursos humanos. • Gestionar técnicamente actuaciones administrativas, laborales y de negociación colectiva en materia de recursos humanos, tales como auditorías, inspecciones, requerimientos, consultas internas y acuerdos colectivos. • Gestionar técnicamente el proceso de acreditación y seguimiento del Sello de Excelencia HRS4R, incluyendo el análisis de mejoras, plan de acción, seguimiento de actuaciones, preparación de auditorías y demás tareas vinculadas al programa. • Cualesquiera otras funciones técnicas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en el ámbito de recursos humanos, de acuerdo con su categoría profesional y con las necesidades organizativas del IIS Aragón.
--	--

2. Presentación de documentación

Las personas interesadas deberán presentar online, a través de la [web del IIS Aragón](#), la siguiente documentación: Currículum Vitae, Justificantes de estudios/experiencia, Otros méritos alegados y Vida laboral.

El plazo para la presentación de la documentación comenzará con la publicación de esta convocatoria en la página [web del IIS Aragón](#) y finalizará a los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación

Sin perjuicio de lo anterior, la convocatoria podrá ser difundida a través de otros medios.

3. Comisión de Selección

- Presidente: Óscar López Lorente. Director Ejecutivo IIS Aragón.
- Vocal: Eva López Hernández. Coordinadora Unidad de Investigación Clínica y RSC IISA.
- Vocal: Sergio Cervero Benedí. Coordinador Unidad de Proyectos y Gestión Científica IISA.
- Vocal: Carmen Macipe González. Coordinadora Unidad Jurídico-Económica IISA.
- Secretaria: M^a Ángeles Minguez Rubio. Técnica RRHH IISA.

4. Requisitos y criterios del proceso de selección

Requisitos exigidos:

- Estar en posesión de titulación universitaria de Grado con Máster universitario, Licenciatura o equivalente.
- 5 años de experiencia profesional en funciones de gestión de recursos humanos

Criterios valorables:

- a) Formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado (0 a 20 puntos)
 - Formación en gestión de recursos humanos (0 a 10 puntos)
 - Formación en gestión o administración pública (0 a 5 puntos)
 - Formación en gestión de organizaciones, planificación, mejora de procesos, calidad, mejora continua o políticas europeas de recursos humanos en investigación/HRS4R (0 a 5 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 40 puntos):
 - Experiencia en gestión técnica especializada en departamentos, áreas de recursos humanos o asesoría/consultoría laboral (0 a 40 puntos)
- c) Capacitación y habilidades para el desempeño del puesto (0 a 25 puntos):
 - Manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones de gestión, tratamiento de información, elaboración de documentación, seguimiento de procesos y explotación de datos aplicadas al ámbito de recursos humanos (0 a 15 puntos)
 - Nivel idioma inglés (0 a 10 puntos)
- d) Competencias personales. Entrevista (0 a 15 puntos):
 - Autonomía y capacidad de planificación y organización
 - Resolución de problemas
 - Habilidades comunicativas
 - Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos
 - Trabajo en equipo

5. Procedimiento de selección

El proceso de selección se llevará a cabo según las siguientes fases eliminatorias:

Fase 1: Cumplimiento de los requisitos exigidos y valoración de criterios valorables

Las candidaturas recibidas dentro del plazo establecido serán sometidas por la Comisión de Selección a la comprobación de los requisitos exigidos. En caso de cumplir con los mismos, se procederá a la baremación de los criterios valorables (formación, experiencia y capacitación/habilidades), asignándose una puntuación que será reflejada en el acta de selección.

Sólo se considerarán los méritos relacionados en el currículum y **justificados documentalmente** que se posean y presenten dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de funciones emitido por la entidad correspondiente o equivalente, en el que consten las funciones desarrolladas y el periodo de desempeño. La vida laboral, contratos u otros documentos equivalentes servirán como documentación para acreditar la duración de la experiencia.

Pasarán a la siguiente fase las personas candidatas que obtengan una puntuación superior a 45 puntos.

Fase 2: Entrevista

La valoración de las competencias personales, como la aportación y motivación al proyecto, la capacidad de razonamiento, y la habilidad para exponer y resolver problemas, se llevará a cabo mediante una entrevista personal. Esta será evaluada por la Comisión de Selección, con un máximo de 15 puntos.

En cualquier caso, será necesario obtener una puntuación mínima de 55 puntos en el conjunto de las fases anteriores para poder acceder al puesto convocado.

6. Propuesta de Nombramiento y Resolución de la Convocatoria

Una vez finalizado el procedimiento de selección, la Comisión de Selección emitirá la propuesta de contratación o, en su caso, propondrá que la convocatoria quede desierta. El Director Ejecutivo del IIS Aragón dictará la resolución correspondiente, ya sea acordando el nombramiento o declarando desierta la convocatoria, lo que pondrá fin al proceso.

En caso de no formalizarse el contrato con la primera persona candidata propuesta, el puesto podrá ser cubierto por orden con las siguientes personas candidatas que hayan superado el proceso de selección.

La resolución de la convocatoria se publicará en la [web del IIS Aragón](#) y se llevará a cabo antes de seis meses, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria.

7. Protección de Datos de Carácter Personal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE» núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), y con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, 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.

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.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica,

Firmado por ***4842** OSCAR LOPEZ
(R: ****2613*) el día 25/09/2026 con un
certificado emitido por AC Representación

Fdo.: Óscar López Lorente

Director Ejecutivo

Instituto de Investigación Sanitaria Aragón