

Resolución de 21 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 Gestión de Proyectos Grupo C [Ref. RRHH-26/038]

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 Gestión de Proyectos – Grupo C**, área de **personal gestor de apoyo a la investigación** del IIS Aragón.

Está orientada a profesionales con **formación universitaria** que prestarán apoyo técnico y operativo en la gestión administrativa, económica y científica de proyectos de investigación, bajo la supervisión directa de los responsables de la unidad, colaborando en tareas de seguimiento documental, control de plazos, soporte a investigadores y ejecución de los procedimientos administrativos establecidos para la correcta gestión del proyecto.

1. Puesto de trabajo ofertado y tareas a realizar

Convocatoria	RRHH-26/038
Número de plazas	1
Categoría Laboral	Técnico/a de Gestión de Proyectos grupo C
Responsable	Eva López Hernández. Coordinadora de la Unidad de investigación Clínica, Innovación y Responsabilidad Social Corporativa
Tipo de Contrato	Contrato de actividades científico-técnicas al amparo del artº 23 bis de la Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, introducido por el Artículo primero del Real Decreto-Ley 8/2022 de 5 de abril y modificado por el artº 23 de la Ley 17/2022 de 5 de septiembre.
Jornada Laboral	A tiempo completo
Retribución	Según Tablas Salariales IIS Aragón

Datos de la Financiación	Proyecto PT23/00070, Plataforma ISCIII de Dinamización e Innovación de las capacidades industriales del SNS y su transferencia efectiva al sector productivo, financiado a través de la Resolución de 18 de diciembre de 2023, de la Dirección del Instituto de Salud Carlos III, O.A., M.P., por la que se conceden subvenciones para las Unidades de Plataformas ISCIII de apoyo a la I+D+I en Biomedicina y Ciencias de la Salud de la Acción Estratégica en Salud 2021-2023. Cofinanciado por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, dentro del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2021-2027. 
Tareas a desarrollar	• Ejecución, bajo la supervisión y según las directrices fijadas por su responsable, de las tareas operativas de revisión, maquetación y actualización del catálogo y las fichas de la cartera de servicios científico-técnicos y de innovación del IIS Aragón. • Apoyo técnico y operativo en la preparación de borradores de materiales divulgativos, fichas de tecnologías y casos de éxito (en castellano e inglés), siguiendo pautas e instrucciones precisas del área de innovación para la difusión de capacidades en la plataforma ITEMAS. • Carga, actualización y mantenimiento operativo de contenidos web previa validación y control de la persona responsable del servicio. • Soporte en la gestión logística, reserva de espacios y organización técnica de jornadas, seminarios y reuniones con nodos ITEMAS, empresas y profesionales sanitarios, siguiendo los procedimientos establecidos por la unidad. • Recopilar, ordenar y registrar los datos, evidencias documentales e indicadores de alcance de las actividades realizadas, siguiendo las directrices del responsable para su integración en las memorias de seguimiento del proyecto PT23/00070. • Colaboración en la tramitación administrativa básica, archivo y soporte documental de los expedientes del área, conforme a los circuitos y manuales de gestión del Instituto. • Cualesquiera otras tareas de apoyo técnico o administrativo de similar naturaleza que, dentro de su categoría profesional (Grupo C), le sean encomendadas por la persona responsable de la unidad.

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 10 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 Investigación Clínica IIS Aragón
- Vocal: Isabel Violadé Pérez. Técnica Unidad Innovación y RSC IIS Aragón
- Vocal: Andrea Vaquerizo Cardiel. Técnica RRHH IIS Aragón
- Secretaria: M^a Ángeles Mínguez Rubio. Técnica RRHH IIS Aragón

4. Requisitos y criterios del proceso de selección

Requisitos exigidos:

- Estar en posesión del título de Grado Universitario o equivalente en el ámbito de la Comunicación, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas o Marketing.
- Tres meses de experiencia en el desempeño de funciones de comunicación, periodismo, marketing o gestión de contenidos.

Criterios valorables:

- a) Formación y conocimientos aplicables al puesto ofertado (0 a 20 puntos)
 - Formación acreditada en comunicación, marketing digital, edición de contenidos o transferencia de tecnología (0 a 10 puntos).
 - Máster o posgrado en el ámbito de la gestión, innovación o comunicación (0 a 5 puntos).
 - Formación en el ámbito de la colaboración público-privada o RSC (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 elaboración de materiales de difusión, maquetación de fichas o gestión de contenidos web (0 a 15 puntos).
 - Experiencia en apoyo operativo a la organización de eventos y jornadas de transferencia/difusión (0 a 15 puntos).
 - Experiencia en funciones auxiliares o de soporte técnico en materia de comunicación, redacción corporativa o marketing general (0 a 10 puntos).
- c) Capacitación y habilidades para el desempeño del puesto (0 a 25 puntos):
- Manejo de entornos informáticos: Microsoft Office, sistemas de información de investigación, otros entornos informáticos especializados (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
 - 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.

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,

Fdo.: **Óscar López Lorente**

Director Ejecutivo

Instituto de Investigación Sanitaria Aragón