



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

26 de noviembre de 2025

Número 229

csv: BOA20251126015

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 7 de noviembre de 2025, del Director General de la Función Pública, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, junto con la oferta de los puestos.

Advertido error en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 220, de 13 de noviembre de 2025, donde se publica la Resolución mencionada, se procede a su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente sentido:

En el anexo II en la descripción de las memorias de los puestos del Instituto Aragonés de Empleo, debe decir:



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

26 de noviembre de 2025

Número 229

csv: BOA20251126015

DEPARTAMENTO DE EMPLEO, CIENCIA Y UNIVERSIDAD		
Instituto Aragonés de Empleo/Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria		
Nº R.P.T.	Denominación	Descripción
13615	DIRECTOR/A DE CENTRO DE FORMACION	<ul style="list-style-type: none">Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.Programación del plan anual de formación para el empleo.Diseño de proyectos innovadores en el ámbito del Centro con la aplicación de nuevas tecnologías.Dirección y supervisión de la gestión de los proyectos formativos.Preparación de expedientes de contratación pública y otros instrumentos jurídicos para la ejecución de proyectos.Representar a la Administración en gestiones propias de su ámbito.
17929	DIRECTOR/A DE OFICINA DE EMPLEO	<ul style="list-style-type: none">Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento de la oficina territorial del INAEM.Coordinar al equipo de orientadores, técnicos/as de empleo, personal de formación y administración.Supervisar los servicios de orientación laboral, intermediación y asesoramiento a personas desempleadas y en mejora de empleo.Garantizar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.Promover actuaciones para colectivos con especiales dificultades de inserción laboral.Mantener contacto directo con empresas y empleadores de la zona para identificar necesidades de contratación.Impulsar la intermediación laboral entre oferta y demanda de empleo.Promover la colaboración con asociaciones empresariales, cámaras de comercio y entidades sociales.Coordinar la programación de acciones formativas (certificados de profesionalidad, cursos INAEM, formación dual, etc.).Supervisar programas de empleo como prácticas no laborales, talleres de empleo, escuelas taller o contratos subvencionados.Garantizar el seguimiento, evaluación e informes de los proyectos financiados con fondos autonómicos, nacionales o europeos.
17939	DIRECTOR/A DE OFICINA DE EMPLEO	<ul style="list-style-type: none">Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.Supervisar y coordinar las oficinas de empleo y Espacio Empresas en la provincia.Coordinar y supervisar la ejecución de planes y convocatorias en materia de promoción de empleo ordinario, autónomo, discapacidad, cooperativas, scdes. laborales y otros.Seguimiento de subvenciones otorgadas y propuestas de reintegro en materia de promoción de empleo.Apoyar la coordinación de los servicios encargados de la orientación laboral, intermediación, prospección empresarial y apoyo a colectivos vulnerables en el territorio, tanto a través de sus propios medios como de entidades colaboradoras.Garantizar la uniformidad de criterios y procedimientos en la gestión.Apoyar la transformación digital de los servicios en materia de empleo y la implantación de modelos innovadores en materia de orientación e intermediación laboral.Fomentar la formación y actualización técnica del personal a su cargo.Apoyar la evaluación de la eficacia de las políticas activas de empleo y proponer mejoras basadas en evidencias
17941		
17944		
17945		
17972		
18104		
19264	SUBIDIRECTOR/A EMPLEO	<ul style="list-style-type: none">Coordinar el uso, mantenimiento y mejora de laboratorios, invernaderos, fincas experimentales, cámaras de conservación y demás instalaciones del centro.Diseñar y supervisar planes de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar la operatividad continua.Evaluar necesidades de ampliación, reforma o modernización de equipamientos.Supervisar la disponibilidad, calibración y funcionamiento de instrumentación científica y tecnológica.Gestionar inventarios de equipamiento, materiales y suministros necesarios para la experimentación.Coordinar adquisiciones, contratación de proveedores y servicios técnicosGarantizar el cumplimiento de normativa en prevención de riesgos laborales, gestión de residuos, seguridad química, biológica y ambiental.Coordinar formaciones internas sobre seguridad y uso adecuado de equipos.Supervisar documentación, registros y auditorías vinculadas a estándares de calidad y seguridad.
18637	GESTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	