DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2018, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II, por la que se convoca procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de Jefe de Grupo de Inversiones, en el Sector de Zaragoza II.

De conformidad con lo dispuesto en el título III del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud, la Gerencia de Sector de Zaragoza II, en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 71.1 de dicha norma reglamentaria, efectúa convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto vacante de Jefe de Grupo de Inversiones en la plantilla orgánica del Hospital Universitario Miguel Servet, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.— *Características del puesto.*

- Denominación: Jefe de Grupo de Inversiones.
- Sistema de provisión: Libre designación.
- Adscripción orgánica y funcional: Dependencia orgánica de la Dirección de Gestión y SS.GG del Sector de Zaragoza II y funcional de la Jefatura de Servicio de Suministros del Sector de Zaragoza II.
- Jornada de Trabajo: Mañana y/o tarde.
- Nivel de complemento de destino: 19.
- Funciones:
- Sustitución del Jefe de Sección en caso de ausencia, vacante ó enfermedad.
- Remisión a los servicios del modelo de solicitud de productos a incluir en el Plan de Necesidades del ejercicio en curso.
- Recepción y registro de las solicitudes de petición con cargo al capítulo VI, completando la información, en caso de que sea insuficiente la recogida en el modelo de solicitud remitida por el Servicio peticionario.
- Remisión a Dirección de Gestión de dichas solicitudes.
- Registro del Plan de Necesidades para el ejercicio presupuestario.
- Detalle actualizado de las fases de ejecución del Plan de Necesidades.
- Solicitud de prescripciones técnicas al servicio correspondiente (bien al peticionario, bien a Electromedicina) así como de los criterios a evaluar.
- Apertura de artículos de inversiones (creación de activos).
- Revisión de documentación que conforma un expediente de contratación, antes de proceder a la publicación del anuncio de licitación, a fin de la posible corrección de errores o dudas.
- Detectar las incidencias “Serpa” así como su comunicación a la empresa mantenedora, para su corrección y resolución del problema.
- Solventar las dudas que le plantee el grupo.
- Comunicación a la sección de compras de los cambios de unidades o presentación que pueden afectar a la cantidad de sus pedidos para buscar conjunta y consensuadamente una solución al problema detectado.
- Remitir a los diversos cecos, un listado de la adjudicación recaída.
- Organizar el trabajo diario de su grupo, distribuyendo entre sus componentes las distintas tareas a realizar: confeccionar los Pliegos, pasar ofertas, registrar contratos, archivar, comunicar a los proveedores, etc.
- Distribuir las acciones preparatorias de la sesión de la Mesa de Contratación que incluya expedientes de inversiones.
- Revisar los defectos a subsanar señalados por la Mesa de Contratación y concretar las subsanaciones a comunicar.
- Solucionar las incidencias cotidianas de su grupo en el uso de Serpa y en cualquier otro proceso.
- Cualquier otra encomendada por la Dirección, Jefe de Servicio y/o Jefe de Sección.
- Revisión de las comunicaciones oficiales.
- Revisión de la cuantía de las garantías definitivas exigidas al contratista.
- Revisión de la cuantía de los gastos de anuncios a pagar por el adjudicatario.
- Revisión de las documentaciones aportadas en casos de escisión de empresas, fusiones, cesiones, etc., así como de cumplimiento de los requisitos previos para su autorización así como realizar el cambio de empresa en el sistema informático.
- Resolución de cualquier duda técnica que le plante su grupo.

csv: BOA20180319018

- Resolución de las dudas planteadas por los licitadores en cuanto a la documentación a presentar o de cualquier otra índole.
- Preparación de expedientes de contratación que incluyan los artículos declarados desiertos o que no se hayan presentado ofertas de un procedimiento abierto.
- Revisión del informe técnico a remitir al servicio correspondiente, comprobando que se relaciona la ponderación de los criterios a valorar.
- Control del plazo concedido para la emisión de dicho informe así como su correspondiente reclamación si procede.
- Comprobación de que la carga informática de las puntuaciones previas se ha cargado correctamente en el sistema informático.
- Revisión de las puntuaciones asignadas en la evaluación posterior, a fin de detectar posibles incidencias en la valoración de las mismas.
- Comprobación de que la propuesta de adjudicación coincide con la oferta económicamente más ventajosa.
- Redacción del Acta de recepción y su posterior traslado al Servicio de Contabilidad.
- Facilitar al grupo, copia de cualquier actualización del procedimiento de contratación.
- Captación diaria de las solicitudes de alta de artículos nuevos.
- Preparación del estudio económico detallado del impacto que supone para el sector la incorporación de productos nuevos.
- Solicitud de información complementaria, si procede, al servicio peticionario.
- Citaciones a la Comisión de Adquisiciones.
- Redacción del Acta de la Comisión de Adquisiciones.
- Revisión semanal de las propuestas en estado de pendiente de tratamiento por la Central de Compras.
- Registro de ofertas en Serpa de los artículos nuevos incorporados al catálogo del Sector.
- Comunicación al servicio de la autorización o rechazo de su propuesta y, en general, todas aquellas actividades relacionadas con su ejercicio profesional que, dentro de su ámbito de actuación, le sean encomendadas por los correspondientes responsables.
- Desempeño: temporal en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Aragonés de Salud, y su ejercicio estará sujeto a evaluación periódica.
- Retribuciones: las correspondientes al personal estatutario del puesto convocado.
- Causas de cese en el puesto: las establecidas en el artículo 60 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, antes citado.

Segunda.— *Requisitos de participación.*

Podrá participar en este procedimiento el personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo que se encuentre prestando servicios en el ámbito del Servicio Aragonés de Salud, en plaza de alguna de las categorías de personal estatutario de Gestión y Servicios encuadradas en los Subgrupos C1 o C2, siempre que reúna los requisitos generales especificados en el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

Igualmente podrá participar el personal temporal que cumpla los requisitos generales señalados en el apartado anterior y esté prestando servicios en alguna de dichas categorías profesionales en el Hospital Universitario Miguel Servet.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.— *Solicitudes*.

Los interesados en participar en la presente convocatoria, deberán formular su solicitud según modelo que se adjunta en anexo I, dirigida a la Gerencia del Sector de Zaragoza II. Las solicitudes podrán presentarse en las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a su solicitud, los aspirantes aportarán la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y breve currículum académico, profesional y formativo. No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal del Sector Zaragoza II.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”.

csv: BOA20180319018

Cuarta.— *Comisión de Selección.*

El proceso de provisión será evaluado por una Comisión de Selección, cuya composición se determinará mediante resolución de la Gerencia del Sector de Zaragoza II, de conformidad con los criterios y especificaciones dispuestos por el artículo 73 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud. La composición de la Comisión de Selección se publicará en el tablón de anuncios del Sector, situado en el Hospital Universitario Miguel Servet, en la planta baja junto al Servicio de Personal, una vez haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección verificará que los candidatos reúnen los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria, y elevará a la Gerencia de Sector de Zaragoza II la relación nominal de aquellos que los cumplan, y la propuesta de la persona que se considere más idónea para el puesto cuya provisión ahora se convoca. Dicha propuesta sólo podrá recaer en personal temporal si se motiva la inexistencia de candidato idóneo entre quienes concurran al procedimiento ostentando la condición de personal fijo.

Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por la Comisión de Selección, al objeto que aclaren o documenten aspectos de su currículum, y si lo considera oportuno podrá mantener entrevistas personales a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes al perfil del puesto.

Quinta.— *Resolución de la convocatoria y efectos.*

En el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, la Gerencia de Sector de Zaragoza II dictará la resolución definitiva del procedimiento que será publicada también en dicho diario oficial. La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurran candidatos idóneos para su desempeño. Transcurrido el plazo citado de seis meses sin que se haya publicado resolución alguna, los interesados en el presente procedimiento de provisión mediante libre designación, podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo. Contra la resolución expresa o la desestimación presunta podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud.

Sexta.— *Nombramiento*.

En su caso, mediante la resolución de la Gerencia de Sector de Zaragoza II que ponga fin al procedimiento, tendrá lugar el nombramiento del aspirante designado para ocupar el puesto convocado.

El nombramiento para el puesto convocado tendrá carácter temporal, y la continuidad en el desempeño del cargo estará supeditada a la superación de las oportunas evaluaciones, de conformidad con el procedimiento que en su momento se implante.

Séptima.— *Publicaciones sucesivas e impugnación.*

Todos aquellos acuerdos, resoluciones o anuncios sucesivos que se deriven de la presente convocatoria, excepto el acto resolutorio del procedimiento que se hará público en el “Boletín Oficial de Aragón”, se publicarán en el tablón de anuncios oficial del Sector de Zaragoza II, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del texto refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 16 de febrero de 2018.

El Gerente de Sector de Zaragoza II,
JOSÉ MANUEL ALDÁMIZ-ECHEVARRÍA IRAURGUI

csv: BOA20180319018

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Sanidad

salud servicio aragonés de salud
SECTOR DE ZARAGOZA II

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, DE UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO DE INVERSIONES, EN EL SECTOR DE ZARAGOZA II.

Datos personales:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO
Dirección de correo electrónico de uso habitual ✉: _____			

Titulación académica:

Puesto de trabajo desempeñado actualmente

DENOMINACION	CENTRO

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para la provisión por libre designación del puesto que se indica a continuación:

Datos de la convocatoria

PUESTO CONVOCADO	**CENTRO**	**BOA**
JEFE DE GRUPO DE INVERSIONES	*HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET*	

DECLARA : Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos para participar en la convocatoria .

Zaragoza, a de de

GERENCIA DE SECTOR DE ZARAGOZA II – HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL SERVET"- Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 ZARAGOZA

csv: BOA20180319018