



RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2025, 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 Jefatura de Equipo de Documentación Clínica y Archivos en el CME “Ramón y Cajal” del Sector 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 del 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 Jefatura de Equipo de Documentación Clínica y Archivos, en la plantilla orgánica del Hospital Universitario “Miguel Servet”, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.— Características del puesto.

- Denominación: Jefatura de Equipo de Documentación Clínica y Archivos en Turno mañanas, en el CME Ramón y Cajal del Sector de Zaragoza II.

- Sistema de provisión: Libre designación.

- Adscripción orgánica: Dirección de Gestión y SS.GG. del Sector de Zaragoza II.

- Adscripción funcional: Subdirección de Gestión del Sector de Zaragoza II y Jefatura de Servicio de Admisión y Documentación Clínica.

- Jornada de Trabajo: Mañana.

- Nivel de complemento de destino: 17.

- Funciones: Ejercerá las funciones correspondientes a la Jefatura de Equipo de Documentación Clínica 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 y de manera específica asumirá las siguientes tareas:

Resolver de cualquier incidencia de material o de personal que pueda surgir en el turno de mañana.

Escanear consentimientos informados para su posterior inclusión en Historia Clínica Electrónica.

Preparar los listados de trabajo para el día siguiente.

Autorizar y ejecutar movimientos y préstamos de historias clínicas.

Mantener actualizada la información sobre la localización de las historias clínicas.

Garantizar la devolución de las historias clínicas al archivo en los plazos establecidos.

Asegurar la disponibilidad y confidencialidad de la documentación clínica, cumpliendo con la normativa vigente.

Supervisar el mantenimiento de una historia clínica única, acumulativa e integrada.

Gestión del personal a su cargo, supervisar las tareas asignadas a los auxiliares administrativos, control de turnos, rotaciones permisos y vacaciones.

Control y registro el programa GPT, de los datos correspondientes a turnos e incidencias de los trabajadores.

Elaborar listados anuales de pacientes fallecidos para su localización en el archivo.

Detectar y corregir duplicidades o ausencias de información, incluyendo fusiones de historias clínicas.

Gestionar unificaciones de duplicidades de AR a través de EMPITOOLS.

Actuar como interlocutor entre la unidad y los diferentes servicios en caso de necesidad.

Realización de estadísticas mensuales y/o anuales.

Actualización continua de los protocolos y procedimientos que se manejan en la Unidad de Documentación Clínica y colaborar con el Responsable de Calidad del Servicio de Admisión y Documentación Clínica para el plan de auditorías internas y externas en el mantenimiento de la Normativa ISO 9000/2015.

Colaborar en la consecución de los objetivos establecidos en el Contrato de Gestión firmados con la Dirección Médica del Sector.

- 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 la plantilla orgánica del Hospital Universitario Miguel Servet, centro al que corresponde el puesto que se convoca.

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”.

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 a Registro, 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 del 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 concurren 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 del 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 concurren 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 del 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, 27 de enero de 2025.— La Gerente de Sector de Zaragoza II, Resolución de 3 de abril de 2019, P.A. El Director de Gestión y SSGG, Juan Galve Natalias.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE JEFATURA DE EQUIPO DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA Y ARCHIVOS EN EL CME “RAMÓN Y CAJAL” DEL 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 <input type="checkbox"/> : _____ | | | |

Titulación académica:

| |
|--|
| |
|--|

Puesto de trabajo desempeñado actualmente

| | |
|--------------|--------|
| DENOMINACIÓN | 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 JEFATURA DE EQUIPO DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA Y ARCHIVOS. | CENTRO CME “RAMON Y CAJAL”. SECTOR ZARAGOZA II. | BOA |
|--|---|------------|

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