



Universidad
Zaragoza

1542

CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES

PUESTO

JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES
CON FINANCIACIÓN AFECTADA
SECCIÓN DE COMPRAS
SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN

BASES DE LA CONVOCATORIA

Referencia: LC-24/2024

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, así como en el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000, se convoca, por necesidades del servicio, la provisión temporal, en encomienda de funciones, del puesto indicado en el Anexo I, por el procedimiento de libre concurrencia, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Puesto convocado.

Las características, descripción, funciones y condiciones de desempeño del puesto convocado serán las indicadas en el Anexo I de esta convocatoria.

2. Condiciones de participación y requisitos de las personas aspirantes.

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Universidad de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, así como otro personal funcionario que preste servicios en esta Universidad y que se encuentre en situación de servicio activo como personal funcionario de carrera, todas ellas pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o equivalente.

Con la intención de cubrir una eventual ausencia de candidatos del subgrupo de adscripción del puesto, para no demorar el proceso con una nueva publicación, también podrá participar personal funcionario del Grupo C, subgrupo C2, e integrado en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza o equivalente y que esté en posesión de la titulación necesaria para el desempeño un puesto del Subgrupo C1, sin perjuicio de la prevalencia de los primeros.

Para poder concursar se deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Quienes estén en proceso de consolidación de un grado personal superior al nivel de complemento de destino del puesto convocado consolidarán, como máximo, el nivel del puesto que efectivamente desempeñen.

3. Solicitudes.

3.1. Contenido. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar presentando la solicitud del Anexo II a través del Registro Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza, utilizando el certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (N.I.P. y contraseña administrativa).

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Universidad.

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

ALBERTO GIL COSTA

Gerente

18/09/2024 11:55:00



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>



Universidad
Zaragoza

1542

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

**JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES CON
FINANCIACIÓN AFECTADA
SECCIÓN DE COMPRAS
SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN**

3.3. Documentación a presentar. Junto con la solicitud se presentará un currículum donde consten todos aquellos datos que las personas aspirantes deseen aportar en relación con sus conocimientos y experiencia, que guarden relación con las funciones a desarrollar, así como el documento que contenga el Plan de organización del trabajo a que hace referencia la base 6.1. Para acreditar estos extremos se deberán presentar los documentos que no obren en el expediente de las personas interesadas.

3.4. Discapacidad. Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar posibles adaptaciones del puesto o puestos solicitados. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán determinadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Listas de personas admitidas y excluidas.

4.1. Listas provisionales. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar subsanaciones. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán definitivamente excluidas de este concurso.

4.2. Listas definitivas. Transcurrido el plazo de subsanación y una vez resueltas las que se hubieran presentado, se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

5. Comisión de selección

5.1. La Comisión de selección estará compuesta de la siguiente forma:

Presidente: D. Juan Manuel García Tenías.
Vocal: D^a. Pilar Gimeno Gómez.
Vocal: D^a. Laura Solanas Soria.
Vocal: D^a. Ángeles Puerto Pascual.
Vocal: D. Francisco Ángel Serena Heras.
Secretaria: D. María Begoña Marqués de Pablo, que actuará con voz, pero sin voto.

5.2. La Comisión de selección queda configurada según lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza vigente, de forma que, en caso de no observancia de la relación equilibrada de mujeres y hombres, obrará en el expediente la resolución que justifique y motive la composición de la Comisión.

5.3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de selección se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Criterios de adjudicación.



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	



Universidad
Zaragoza

1542

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

**JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES CON
FINANCIACIÓN AFECTADA
SECCIÓN DE COMPRAS
SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN**

6.1. La Comisión valorará exclusivamente los datos que las personas aspirantes mencionen en su currículum. La valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos concretos, con su correspondiente valoración:

Méritos a valorar	Puntuación máxima
Documento que contenga un Plan de organización del trabajo que verse sobre las funciones específicas del puesto (de máximo 5 páginas)	20 puntos
Conocimiento de la aplicación de gestión de la contratación PLYCA	20 puntos
Experiencia en gestión centralizada de compras y contratación pública	25 puntos
Experiencia en el resto de Área Económico-Financiera de la Universidad de Zaragoza	5 puntos
Formación en materia de compras y contratación pública	10 puntos
Formación en materia antifraude	10 puntos
Formación en el resto de materias de Gestión Económica, Presupuestaria y Contabilidad	5 puntos
Formación en ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, bases de datos)	5 puntos

6.2. Cada miembro de la Comisión emitirá, por escrito, una calificación individualizada explicando los motivos que justifican dicha calificación. La puntuación final consistirá en la media de las calificaciones de los miembros de la Comisión.

6.3. La Comisión podrá establecer una puntuación mínima de los méritos a valorar.

6.4. En el supuesto de no haber personas aspirantes, o que las existentes no resulten idóneas a las necesidades, se podrá declarar desierto el puesto de trabajo convocado.

7. Resolución.

7.1. La Comisión publicará la propuesta de resolución provisional incluirá, por orden de puntuación, a todas aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de las fases del Baremo y la total, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentar las reclamaciones a que hubiere lugar.

7.2. Finalizado el plazo anterior y contestadas las posibles reclamaciones, la Comisión elevará al Sr. Rector la propuesta de resolución de la plaza, con indicación de la persona que ha obtenido el puesto convocado. La propuesta podrá declarar desierto el puesto, debiendo incluir la motivación razonada de la misma.

7.3. A la persona designada se le reservará el puesto del que es titular mientras ocupe de forma efectiva el puesto obtenido con carácter provisional.

8. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. El nombramiento corresponde al Sr. Rector mediante resolución publicada en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad.

8.2. La fecha de incorporación se comunicará en tiempo y forma por la Gerencia.



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	



Universidad
Zaragoza

1542

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

**JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES CON
FINANCIACIÓN AFECTADA
SECCIÓN DE COMPRAS
SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN**

8.3. Cuando la adjudicación implique cambio de localidad, el traslado tendrá carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

9. Publicidad.

La presente convocatoria, así como las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, 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, se efectuarán en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Zaragoza. También se podrán consultar en la dirección <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones>.

10. Datos de carácter personal

La Gerencia de la Universidad de Zaragoza es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de las personas que participen en el presente proceso selectivo, que son necesarios de conformidad con lo dispuesto en el art. 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales de las personas participantes en este proceso aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y, sobre ellos, podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, supresión y oposición previstos en los arts. 12 y siguientes de la mencionada ley, en la forma determinada por dicha norma.

11. Acceso a expediente.

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otros aspirantes están sometidos al deber de confidencialidad, por lo que deberán guardar la oportuna reserva. Sólo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto una posible reclamación como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso. Cualquier divulgación de datos fuera de estos casos podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente.

12. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la circunscripción en la que usted tenga su domicilio o bien en el de Zaragoza, según lo dispuesto en los artículos 8.3 y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Alternativamente se podrá interponer contra esta resolución, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a la fecha de la firma.



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	

Número: 2024000005186
Fecha: 19-09-2024



Universidad
Zaragoza

1542

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

**JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES CON
FINANCIACIÓN AFECTADA
SECCIÓN DE COMPRAS
SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN**

El Rector. Por delegación (Resol. 21-01-2021, BOA núm. 20, de 1 de febrero), firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente.



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	



DENOMINACIÓN: Jefe de Negociado de Preparación de Expedientes con Financiación Afectada.

LUGAR DE TRABAJO: Sección de Compras. Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.

RETRIBUCIONES:

- Sueldo: el correspondiente al grupo de pertenencia.
- Complemento de destino: 20
- Complemento Específico: 20.10

TIPO DE JORNADA: A1

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones del puesto de trabajo corresponden a la plantilla P20, que pueden consultarse en:
<https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/funciones-de-los-puestos-de-trabajo-nueva>

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Tramitar las solicitudes de contratos mayores financiados con financiación afectada ya sean de proyectos de investigación como de infraestructuras (obras y equipamientos)
- Tramitar la fase previa de las incidencias de contratos mayores con financiación afectada: (prórrogas, modificaciones, ampliaciones de plazo, reajuste de anualidades)
- Comunicar y tramitar, en su caso, acuerdos de la Comisión de Compras en los temas de su competencia, tanto a las unidades gestoras como a las compañías comerciales que correspondan
- Tramitar las solicitudes de contratos menores financiados con financiación afectada
- Tramitar contratos menores con publicidad financiados con financiación afectada
- Colaborar con los Asesores en Contratación y la tramitación administrativa de los contratos



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	

	ANEXO II
	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
	JEFE DE NEGOCIADO DE PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES CON FINANCIACIÓN AFECTADA
	SECCIÓN DE COMPRAS
	SERVICIO DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN

DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
D.N.I.	

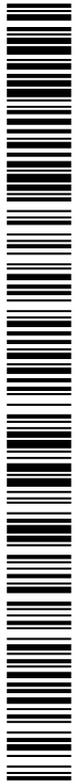
DOCUMENTOS APORTADOS	
	Currículum Vitae
	Plan de organización del trabajo
	Otros (documentación que no obre en el expediente administrativo):

ADAPTACIÓN DE PUESTO	
	Necesitaría revisión del puesto para valorar adaptación por motivos de salud

....., a de de
(Localidad)

Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza
[Unidad tramitadora: Sección de Selección y Formación]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286>



0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286

CSV: 0c123ca8a618283ac686d2dbb1524286	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 11:55:00	