



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



DIRECCIÓN GERENCIA

RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS POR LA QUE SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SUPERVISORA DE UNIDAD: GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES EN LA CENTRAL DE COMPRAS EN LA DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y DE INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/2019, de 29 de marzo, de Salud del Principado de Asturias, y con el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, y lo establecido en el Decreto 49/2019, de 21 de junio de 2019, de primera modificación del citado decreto, esta Gerencia procede a efectuar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Puesto objeto de provisión.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, de un puesto de Supervisora de Unidad: Gestión de Recursos Materiales, vacante en la plantilla orgánica de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, de naturaleza estatutaria, nivel de complemento de destino 22.

Segunda.- Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de una enfermera/enfermero, con experiencia y conocimientos específicos en el ámbito de la gestión de recursos materiales, gestión de expedientes de contratación, gestión de aprovisionamientos, etc. Debe acreditar el conocimiento como usuario de las herramientas informáticas corporativas para la tramitación electrónica de expedientes de contratación, además de conocimiento de herramientas ofimáticas, especialmente en hojas de cálculo y procesador de textos.

El aspirante deberá ser un profesional altamente resolutivo, con capacidad de trabajo en equipo y liderazgo de equipos de trabajo, actitud de aprendizaje y mejora continua, identificación con los objetivos estratégicos del Servicio de Salud del Principado de Asturias, relacionados con la estrategia de centralización de las compras de material sanitario, con capacidad de tomar decisiones en su marco competencial y tener una clara orientación hacia la organización, tanto internamente dentro de la Central de Compras, como hacia las Áreas de Salud, debiendo guiarse por criterios de eficacia, eficiencia y servicio público.

Tercera.- Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud.
- b) Estar en posesión de titulación académica suficiente que le habilite para ocupar puestos del grupo de clasificación A2. Se requiere específicamente titulación de Diplomado Universitario



en Enfermería o Grado de Enfermería

- c) Requisitos de exigencia general: los de nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio por sanción disciplinaria ni inhabilitación, previstos 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, así como no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
2. Los requisitos en este apartado habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

Cuarta.- Características y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es el de Supervisora de Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras. Desarrollará sus funciones en dependencia directa del titular de la Central de Compras, definida en el artículo 37 del Decreto 50/2022, de 20 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los órganos de dirección y gestión del Servicio de Salud de Principado de Asturias.
En colaboración con la persona responsable de la Central de Compras, coordinará y supervisará el trabajo del equipo de Enfermeras de la Central de Compras, para lograr la consecución de los objetivos que se establezcan anualmente. Específicamente le corresponderá la coordinación de las relaciones con las supervisiones de Recursos Materiales de las Áreas de Salud, y liderar las comisiones técnicas que para el desarrollo de las funciones de la Central de Compras se necesiten en relación con la adquisición de material sanitario y no sanitario de uso común por las 8 Áreas de Salud en relación con los cuidados enfermeros.
2. El horario y jornada laboral será el que corresponda en el marco establecido para los centros sanitarios del SESPA, con la dedicación necesaria para el logro de los objetivos establecidos. Las retribuciones serán las que se determinen en los correspondientes decretos de retribuciones.
3. La persona seleccionada será deberá garantizar una adecuada gestión y organización de los recursos humanos, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.
4. El ámbito fundamental de actuación será la gestión de la contratación administrativa y las compras centralizadas en el Servicio de Salud, relacionadas con la adquisición de material de uso común por los centros sanitarios del SESPA para la prestación de cuidados a los usuarios.
5. Las funciones específicas del puesto serán, entre otras:
 - Elaboración de Pliegos Técnicos para la contratación de bienes y servicios sanitarios de contratación centralizada.
 - Coordinación y participación en grupos técnicos y comisiones de valoración de expedientes de contratación.



- Participación en Mesas de Contratación como vocal especializado o como asesora de la Mesa.
- Seguimiento de contratos, asumiendo el rol de responsable del contrato en expedientes de contratación centralizada. Gestionar con las Áreas Sanitarias y los adjudicatarios cuantas incidencias puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Proponer modificaciones de contrato.
- Participar con el Responsable de la Unidad en la elaboración del Proyecto de Plan de Contratación Anual.
- Analizar los consumos de productos sanitarios e identificar nuevos productos para su inclusión en los planes de contratación centralizada.
- Elaboración de estrategias de relación con las Áreas Sanitarias en cuanto a distribución de mercancía.
- Participar en el proceso de alta de materiales en el Catálogo Único, analizando las altas de materiales propuestas por las diferentes áreas sanitarias.
- Colaborar con la Unidad de Catálogo único en la revisión y actualización de las guías de criterios, codificaciones de materiales, etc.
- Solicitud de ofertas, información técnica, muestras, etc. para la gestión de compras centralizadas, tanto por procedimiento ordinario como de emergencia.
- Evaluar de ofertas y valoración técnica de las mismas para asesorar a la Dirección en los procedimientos de compra centralizada de productos sanitarios, tanto fungibles como equipamientos.
- Realizar análisis de productos y precios previos a la realización licitación de un expediente de contratación.
- Crear una cultura compartida de gestión, orientada a la mejora continua proporcionando materiales eficaces y seguros, al menor coste posible tanto para profesionales como para usuarios o pacientes.
- Promover la elaboración de documentos y materiales formativos sobre material sanitario.
- Canalizar la información a las áreas sanitarias, referentes al uso adecuado tanto de material fungible como de aparataje.
- Impulsar la realización de estudios de evaluación, informes de impacto económico-asistencial etc. tanto sobre materiales como sobre equipos y aparataje, utilizados o de nueva adquisición.
- Analizar la información procedente de las áreas sanitarias relativas a pruebas de evaluación de nuevos productos para evitar duplicidades de los mismos y comprobar información.
- Proponer proyectos, teniendo en cuenta los objetivos institucionales.
- Coordinar y liderar el equipo de enfermeras de la Central de Compras.

Quinta.- *Objetivos de Supervisión de Recursos Materiales de la Central de compras*

- Contribuir activamente a la consecución de los objetivos y funciones de la Central de compras del SESPA. Colaborar con el Responsable de la Central de Compras en la planificación, ejecución y seguimiento de los planes y objetivos del Servicio.
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad del equipo, en consonancia con los del Servicio.
- Fomentar el trabajo en equipo.



- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno propios de la Coordinación Técnica de Recursos Materiales, especialmente en los aspectos relacionados con la coordinación del equipo de trabajo de enfermería de la Central de Compras y con las Supervisoras de RRMM de las Áreas de Salud.
- Proponer planes de actuación y mejoras sobre los procedimientos de contratación centralizada de material sanitario y los procedimientos de compra asociados.
- Gestionar las incidencias derivadas de la ejecución de los contratos centralizados.

Sexta.- Solicitudes

1.- Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida a la Secretaria General, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en el Registro de los Servicios Centrales, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

2.- Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en las letras a), b) y c) del número 1 de la base tercera. Su falta de acreditación dentro del plazo anteriormente señalado será causa de exclusión del aspirante, si bien podrá subsanarse en el plazo, que se determina en la base séptima.1), de diez días hábiles que se abrirá al efecto, teniéndolo por desistido en su petición si así no se hiciera. Respecto al requisito establecido por el art. 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se deberá acreditar su cumplimiento mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o mediante la autorización expresa del solicitante para poder recabar los correspondientes datos.
- Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- Méritos específicos del puesto convocado, valorados de acuerdo con el Baremo de Méritos específicos del Anexo II.
- Memoria relativa al desarrollo de las funciones propias de la plaza convocada. La memoria tendrá una extensión máxima de 20 páginas (tamaño DIN A4, márgenes de 2,5cm simétricos, utilizando tamaño de letra de 12 puntos con fuente Times New Roman, Arial o Tahoma, interlineado de 1,5 líneas con medio espacio entre párrafos).



- 3.- La falta de presentación de la documentación señalada en los apartados b) y c) en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación posterior.
- 4.- La documentación acreditativa de los méritos valorados conforme al Anexo II deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el baremo contenido en dicho Anexo II.
- 5.- Con la presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de concurrencia competitiva, de acuerdo con la normativa vigente.
- 6.- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, quedarán vinculados a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará válido a efectos de las notificaciones que sean necesarias.
- 7.- Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos de impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Séptima.- Admisión de aspirantes

- 1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría General publicará la resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el portal de salud del Principado de Asturias, así como en los tablones de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.
- 2.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en los mismos lugares indicados en el apartado anterior, la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Octava.- Comisión de Valoración

- 1.- La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración formada por un Presidente, tres vocales y un Secretario. El Secretario actuará con voz y sin voto.
- 2.- Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.
- 3.- Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión, así como la condición de personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Novena.- Procedimiento de Selección

1.- Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos, así como la documentación, currículum y memorias/informes presentados por estos, y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:

- Primera: Evaluación del currículum profesional, currículum formativo y antigüedad, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.
- Segundo: Valoración de la Memoria/Informe

La Memoria se adecuará en contenido a los apartados expuestos en el Anexo II

Para la valoración de la memoria presentada, la Comisión de Valoración, podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del mismo, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan.

Para la exposición, cada candidato dispondría de un máximo de treinta minutos, pudiendo la Comisión de Valoración solicitar al aspirante cuantas aclaraciones estime procedentes.

El orden de actuación de los candidatos será el alfabético, debiendo iniciarse la práctica de los ejercicios por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante en el sorteo público realizado por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", que corresponda a la fecha de publicación de la presente convocatoria

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración no podrán abstenerse en las valoraciones o evaluaciones correspondientes al procedimiento de selección.

3.- Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de las dos fases, de las cuáles, al menos 10 puntos deberán corresponder a la valoración del proyecto técnico de gestión y organización de la Sección, pudiendo declararse desierta la convocatoria si, a juicio motivado de la Comisión de Valoración, ninguno de los aspirantes resulta idóneo para el desempeño del puesto.

4.- La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar, a la Gerencia convocante, propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

Decima.- Resolución de la Convocatoria

1.- A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Secretaría General resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.- La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los tabloneros de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.



3.- El aspirante designado deberá tomar posesión del puesto el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Decimoprimera.- Efectos de la designación

1.- El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto convocado por un periodo inicial de cinco años.

2.- Transcurrido el periodo de cinco años desde su nombramiento, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico periodo, o de su remoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, el profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las causas establecidas en el artículo 13 del Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos de trabajo singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Decimosegunda.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales, así como en el portal de salud del Principado de Asturias

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.


LA DIRECTORA GERENTE
M. Concepción Saavedra Rielo



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE SUPERVISORA DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES DE LA CENTRAL DE COMPRAS

D./Dña.....

D.N.I.

Domicilio.....

Teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Supervisora de Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras, adscrito a la Subdirección de Gestión, de los Servicios Centrales del Servicio de Salud y publicada por Resolución de la Gerencia de fecha

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículum y la memoria

En, ade..... de 2022

SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



ANEXO II

BAREMO DE MERITOS.

I. Currículum formativo (máximo 16 puntos).

1. Formación Universitaria. (Máximo 6 puntos)

- a. Título de Doctor, 1 puntos
- b. Título de Licenciado o grado en ciencias de la salud, 1 puntos
- c. Máster, Especialista o Experto Universitario en el ámbito de las Ciencias de la Salud: por cada título oficial 0,1 puntos por crédito, ó 0,25 puntos por cada crédito ECTS. Si el título no menciona créditos, ni se acredita de otro modo los que tiene, se otorgarán 2 puntos por Máster y 1 punto por título de Especialista o Experto Universitario. Máximo de puntos en este apartado 2 puntos.
- d. Título de especialista en Enfermería: 2 puntos

2. Formación específica (máximo 10 puntos)

- a) Títulos, diplomas o certificados de cursos, referentes a materias relacionadas con las funciones del puesto convocado y dirigidos al grupo A2 de clasificación, subvencionados o impartidos por organismos de la Administración Central o Autonómica, organismos públicos del ámbito de la Unión Europea, Universidades, centros colaboradores con la administración, así como por organizaciones sindicales, fundaciones u otro tipo de entidades sin ánimo de lucro vinculadas a cualquiera de estas, al amparo de la norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberán constar en los mismos. Máximo 5 puntos.

Se entenderá avalado por norma de rango suficiente el diploma o certificado que se ha impartido al amparo del convenio, acuerdo o norma reguladora, suscrita con las Administraciones Públicas o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por las mismas, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente en documento anexo.

Por cada hora lectiva se valorarán 0,2 puntos

- b) Formación específica en sistemas de gestión de expedientes de contratación electrónica. Máximo 5 puntos.

Se valorarán títulos, diplomas o certificados de cursos, referentes a sistemas de gestión electrónica de expedientes de contratación. Por cada hora lectiva se valorarán 0,2 puntos.

En ambos casos, para aquellos diplomas o certificados en que la duración venga expresada en créditos, se considera una equivalencia de 1 crédito = 10 horas, y 1 crédito ECTS = 25 horas.

II. Antigüedad (máximo 24 puntos).

- b) Por cada año de servicios prestados como personal estatutario/laboral en instituciones del Servicio de Salud del Principado de Asturias, Sistema Nacional de



Salud u otras Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo o Suiza, en la misma categoría: 1 punto.

- c) Por cada año de servicios prestados en centros sanitarios dependientes de otras Administraciones Públicas de España u otros Estados Miembros de la UE, en las categorías de enfermera/DUE o equivalente: 0,5 puntos
- d) Por cada año de servicios prestados como personal estatutario en otras categorías en las instituciones mencionados en los apartados a) y B) 0,25 puntos.

El mismo período de tiempo en ningún caso se podrá computar en más de un apartado. La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.

III. Currículum profesional (máximo 40 puntos).

1.1- **Experiencia** acreditada en la preparación de expedientes de contratación, con elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. Este mérito se acreditará por certificación en la que conste la firma de la persona candidata como autora de los PPT o integrante de la comisión técnica que elaboró los pliegos. **10 puntos.**

1.2- **Experiencia** acreditada en la evaluación de expedientes de contratación elaborando o participando como miembro de la comisión técnica de valoración en la realización de los informes técnicos de valoración de ofertas. Este mérito se acreditará por certificación en la que conste la tramitación de los citados documentos. Puntuación máxima del apartado 1.2: **10 puntos.**

1.3- **Experiencia** acreditada en la gestión de expedientes de contratación electrónica en la herramienta informática corporativa SITE (fase P1). Este mérito se acreditará por certificación en la que conste la tramitación de los citados expedientes. Puntuación máxima del apartado 1.3: **10 puntos.**

1.4- **Experiencia** acreditada en la coordinación y liderazgo de equipos. Este mérito se acreditará por certificación de servicios prestados en que conste dicha experiencia. Puntuación máxima del apartado 1.3: **10 puntos.**

IV. Proyecto de gestión, organización y funcionamiento de la Coordinación Técnica (máximo 20 puntos).

En el Proyecto de gestión y organización de la Supervisión se incluirá:

- Un primer apartado que versará sobre el papel de la enfermera gestora de recursos materiales en las organizaciones sanitarias. Máximo 5 hojas.
- Un segundo apartado centrado en las funciones y características propias del puesto de trabajo a cubrir, en el que se deberá abordar los siguientes apartados:
 - Organigrama, descripción y funciones del puesto a cubrir.
 - Desarrollo de las funciones propias del puesto. Coordinación con las Áreas Sanitarias.
 - Análisis de la problemática actual y propuestas de solución y mejoras.
 - Líneas estratégicas, planes de acción y propuesta de mejoras a implantar.