



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

##### SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

*RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2019, de la Gerencia del Área Sanitaria VIII del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe/a de Sección no Sanitario (Suministros) en la Dirección Económica y de Profesionales.*

De conformidad con lo dispuesto 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, esta Gerencia procede 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 del puesto de Jefe/a de Sección no Sanitario (Suministros), vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria VIII, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 24.

##### Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de un profesional de acreditada experiencia profesional en el ámbito de la logística y la contratación pública sanitaria y con un conocimiento exhaustivo del sistema sanitario público y de su organización, orientando la actuación del servicio a criterios de eficacia, eficiencia y servicio público.

El aspirante deberá poseer amplios conocimientos sobre el módulo de Gestión MM de SAP (Gestión de Materiales, Controlling Logística), el Catálogo Único de Artículos del SESPA, el control de ejecución de presupuesto, los sistemas de gestión de almacenes, la elaboración y el control de inventarios y flujo de materiales, la legislación vigente en materia de Contratación Pública, la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público, así como de la gestión de procesos de calidad.

Asimismo deberá contar con experiencia de trabajo en equipo, en resolución de conflictos personales y habilidad para impartir órdenes, tomar decisiones, respetar la confidencialidad requerida, redactar informes suficientemente motivados y obtener cooperación de clientes internos y externos.

##### Tercera.—Requisitos de los solicitantes.

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

- Tener la condición de personal estatutario con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud. Encontrarse en situación de servicio activo en categoría no sanitaria.
- 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 artículo 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.—La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional de la Unidad, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito al mismo.

2.—El ámbito fundamental de actuación será la logística y la contratación pública sanitaria, entendiendo éstas en el objetivo de comprensión, respuesta y anticipación a las expectativas del mismo, adaptando la actividad para la mejor satisfacción de sus necesidades y el desarrollo de mejoras que aporten valor y con la garantía de eficacia y servicio público.



4.—Las funciones del puesto serán, entre otras:

- Identificar las necesidades de adquisición y contratación de los bienes y servicios del Área y proponer a la Gerencia su contratación mediante los procesos administrativos establecidos legalmente.
- Negociar con proveedores los niveles de calidad exigidos, las condiciones y plazos de entrega, el precio y formas de pago.
- Mantener la cartera alternativa de proveedores homologada.
- Elaborar los pedidos de compras ajustándose a las demandas internas.
- Supervisar los procesos de aceptación de los suministros, rechazando aquéllos que no se ajusten a los requisitos exigidos.
- Desarrollar la política logística, considerando los tiempos de abastecimiento, necesidades de los usuarios y objetivos fijados.
- Diseñar el modelo y calendario de distribución interna de materiales en el Área.
- Establecer y controlar el nivel de stock de los almacenes.
- Desarrollar y controlar el inventario de existencias con el fin de realizar la planificación de las compras.
- Dirigir y supervisar la gestión del Almacén.
- Coordinar los sistemas de información de las áreas de compras y almacenes con el fin de obtener una gestión eficaz del conjunto.
- Realizar seguimientos y análisis de consumos.
- Dirigir y supervisar los procesos de contratación administrativa, coordinando a las partes interesadas y apoyando en la elaboración de PCAP y PPT.
- Elaborar el anteproyecto del Plan Anual de Compras.
- Colaborar con la Dirección en la confección del Plan de Necesidades del Área.
- Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Necesidades.
- Dirigir y supervisar el procedimiento de inventario de equipos y mobiliario del Área.
- Asesorar y asumir la secretaría en la comisión "Mesa de Compras".
- Mantener una interrelación permanente con los miembros del equipo (médico, enfermería, gestión) para determinar las necesidades de recursos.
- Participar en el estudio de planes de mejora e implantación de nuevos procesos y proyectos del Área.
- Participar y facilitar la gestión de los procesos llevados a cabo en la Unidad.
- Elaborar participativamente los objetivos de su servicio y evaluarlos periódicamente.
- Mantener sus conocimientos profesionales actualizados.
- Participar en grupos de trabajo constituidos en el Centro (Gestión por procesos, EFQM, ISO, etc.).
- Participación en las reuniones de seguimiento de la actividad de la Unidad.
- Atención telefónica y electrónica.
- Gestionar al personal adscrito a la Unidad. Planificar y asignar las actividades.
- Controlar la ejecución de las tareas de su personal, de forma que se realicen de acuerdo a las normas preestablecidas, que deberán conocer en todo momento.
- Detectar necesidades formativas en su personal y proponer a su mando superior acciones correctivas.
- Controlar el riesgo en la salud del personal, supervisando el cumplimiento de las normativas existentes sobre seguridad e higiene.
- Coordinar el funcionamiento de los grupos que componen el Servicio (Suministros, Almacén e Inventario) y con otros Servicios o Unidades.
- Adoptar estándares de competencia que garanticen un nivel aceptable de conocimientos y aptitudes de los integrantes de la Unidad.
- Evaluar la calidad de la atención prestada, adoptando mecanismos para la monitorización de resultados, incorporando indicadores de utilización y de eficiencia en la gestión, como base para la toma de decisiones.
- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados a la Unidad, fomentando la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales asignados.



- Desarrollar los objetivos de actividad y calidad de la Sección, en consonancia con los del Servicio de Salud y los de la Consejería competente en materia de sanidad.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del Servicio.

#### Quinta.—*Solicitudes.*

1.—Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria VIII, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del Área Sanitaria VIII, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 un mes, 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:

- a) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en la letras a) y b) del número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados. 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.
- b) Currículum profesional 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.
- c) Proyecto de gestión y organización de la Unidad, ajustado a la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), por quintuplicado ejemplar, en formato PDF, con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara y que deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo de méritos (anexo II).

3.—La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4.—Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

#### Sexta.—*Admisión de aspirantes.*

1.—Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área VIII 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.

#### Séptima.—*Comisión de Valoración.*

1.—Los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un presidente, un Secretario y tres vocales.

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 tener la condición de personal estatutario fijo y encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### Octava.—*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 de la documentación, currículum y proyectos técnicos de gestión presentados por éstos 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 de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización de la Sección cuya jefatura se convoca.

Para la valoración del proyecto de gestión y organización, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del proyecto presentado, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, para



ello el candidato dispondrá de un máximo de sesenta 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 de los puestos convocados será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de las cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder a la valoración del proyecto de gestión. La convocatoria deberá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.

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.

Novena.—*Resolución de la convocatoria.*

1.—A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia del Área Sanitaria VIII resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de Jefe/a de Sección convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.—Quien resulte nombrado para el convocado continuará adscrito a su plaza básica. No obstante, si el nombramiento recayese en personal ajeno al área sanitaria deberá tramitarse previamente la oportuna comisión de servicios a una plaza básica del Área Sanitaria VIII.

3.—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 tablones de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

4.—El aspirante designado dispondrá del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* para incorporarse al puesto. 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.

Décima.—*Efectos de la designación.*

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

2.—Transcurrido el período de cinco años desde su nombramiento, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, 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.

Decimoprimera.—*Publicidad.*

La presente convocatoria será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en los tablones de anuncios del Área Sanitaria VIII, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes 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.

Langreo, 25 de abril de 2019.—El Gerente del Área Sanitaria VIII (por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014).—Cód. 2019-04302.



## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN NO SANITARIO (SUMINISTROS) EN LA DIRECCIÓN ECONÓMICA Y DE PROFESIONALES DEL ÁREA SANITARIA VIII

D./Dña.....

D.N.I. ....

Domicilio.....

Teléfono.....

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir el puesto de Jefe/a de Sección no Sanitario (Suministros) en la Dirección Económica y de Profesionales, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VIII de fecha 25 de abril de 2019.

#### 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 el proyecto técnico.

En ....., a .....de..... de 2019

SR. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VIII.



## Anexo II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### I. Currículum formativo (máximo 20 puntos)

1. Formación Universitaria (máximo 8 puntos).
  - a) Título de doctor: 2 puntos.
  - b) Primer título de licenciado o grado: 6 puntos.
  - c) Primer título de grado medio: 4 puntos.
2. Formación específica (máximo 12 puntos).

En este apartado se valorarán los diplomas o certificados de cursos de alguna materia de las características o funciones del puesto descritas en las bases cuarta y quinta, dirigidos a los Grupos A o B, subvencionados o impartidos por organismos de la Administración Central u Autonómica, organismos públicos del ámbito de la Unión Europea, Universidades, centros colaboradores con la Administración, así como por organizaciones sindicales, fundaciones y 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 deberá constar en los mismos.

Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente los diplomas o certificados que se hayan impartido al amparo de 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.

Para aquellos diplomas o certificados de asistencia a cursos cuya duración venga expresada en créditos, se considerará una equivalencia de 10 horas por crédito.

- Por cada hora lectiva 0,01 puntos.
- Máster o cursos de más de 400 horas 4,00 puntos.

#### II. Antigüedad (máximo 20 puntos)

3. Antigüedad (máximo 20 puntos).
  - a) Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, en categorías no sanitarias de los Grupos profesionales desde los que se puede acceder al puesto convocado: 2,00 puntos.
  - b) Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, en otras categorías del estamento de Personal no Sanitario: 1,00 punto.

#### III. Currículum profesional (máximo 20 puntos)

4. Experiencia en puestos similares (máximo 20 puntos).

Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, desempeñando funciones como mando intermedio: 2 puntos por año o fracción superior a seis meses.

#### IV. Proyecto de gestión, organización y funcionamiento de la sección (máximo 40 puntos).

En el proyecto de gestión se incluirá:

- Organigrama de la Unidad a cuya jefatura se opta, con la descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que la conforman.
- Análisis de la cartera de servicio y clientes del conjunto de la Unidad.
- Plan de evaluación de la Calidad de la Unidad, detección de áreas de mejora e implantación de líneas de mejora.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción en la Unidad.