

Resolución de 20 de enero de 2021 de la Gerencia del Área Sanitaria IV del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la cobertura de dos puestos de Jefe/a de Grupo no sanitario: Gestión Logística, en el Servicio de Suministros y Contratación.

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, modificado por el Decreto 49/2019, de 21 de junio, 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 dos puestos de Jefe/a de Grupo no sanitario: Gestión Logística, en el Servicio de Suministros y Contratación del Área Sanitaria IV, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 19.

SEGUNDA.- Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de un profesional con conocimiento exhaustivo de las funciones que desempeña el personal adscrito al almacén, experiencia de trabajo en equipo, dotes de planificación y coordinación de las tareas a realizar, así como experiencia en resolución de conflictos personales. Igualmente debe aplicar una metodología de trabajo con objetivos de calidad y poseer experiencia en dominio de las técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

TERCERA.- Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:
 - a) Tener la condición de personal estatutario con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.
 - b) Estar en posesión de titulación académica suficiente que le habilite para ocupar puestos de los grupos de clasificación C1 (C) o C2 (D).
 - 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, funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. Los puestos a cubrir son los de Jefe de Grupo de Gestión Logística en el departamento de almacén del Área Sanitaria IV. Dirigirá y planificará todas las operaciones derivadas de la actividad propia del almacén en el Área Sanitaria IV.
El horario y jornada será la 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 la tabla salarial anual.
2. Los seleccionados/as serán responsables administrativos y funcionales del grupo de profesionales adscritos al departamento de almacén del Área Sanitaria IV, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal, que garantice una adecuada actuación en el menor tiempo posible, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.
3. El ámbito fundamental de actuación será la actividad realizada en los almacenes del Área Sanitaria IV.
4. Las funciones de los puestos serán, entre otras:
 - Establecimiento de las líneas estratégicas de integración de las unidades de almacenamiento.
 - Supervisión de las labores de recepción y registro informático del material, así como del rechazo del que no cumpla las condiciones establecidas en el pedido, para su posterior devolución y reposición.
 - Revisión de las labores de confirmación de salidas de material almacenable realizadas por el personal a su cargo.
 - Reclamación de pedidos de material por incumplimiento del plazo de entrega.
 - Registro y tramitación de devoluciones de material a proveedores.
 - Colaboración con el Jefe/a de Sección de almacén en el seguimiento de devoluciones.
 - Comunicación y coordinación con los responsables de los centros de coste solicitantes del material y con los responsables de compras y contabilidad, para la resolución de incidencias.
 - Supervisión de las labores de obtención de documentación y regularización de inventario realizadas por el personal a su cargo.
 - Actuación de forma coordinada las jefaturas de grupo, para el desarrollo de acciones conjuntas.

- Propuestas al Jefe/a de Sección para la formación del personal del grupo, en las actividades en las que se considere necesaria.
- Todas aquellas funciones que, por delegación del Jefe/a de Sección del almacén, realice en su nombre.

QUINTA.- Objetivos del Grupo.

- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados al grupo, fomentando la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales asignados.
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad del Grupo, en consonancia con los del Servicio.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del Grupo.

SEXTA.- Solicitudes.

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria IV, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del Área Sanitaria convocante, 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 veinte 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:

- a) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en las letras a), b) y c) del número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando los documentos correspondientes. Respecto al requisito establecido por el art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se deberá acreditar su cumplimiento mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentimiento para su consulta.

La 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 y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en los apartados I, II y III del baremo de méritos de la presente convocatoria (Anexo II), acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados. La presentación de documentación relativa a nombramientos o contratos no acredita período alguno de prestación de servicios, por lo que no tendrá ningún valor a efectos de cómputo de méritos. La falta de presentación en plazo de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes, no será susceptible de subsanación y, en consecuencia, impedirá su valoración.

- c) Memoria/Informe ajustada a la estructura del Anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, o lápiz de memoria), en formato pdf, letra Times New Roman, tamaño 12, con una extensión máxima de 15 hojas a una sola cara. La Memoria/Informe deberá incluir, como mínimo, los aspectos establecidos en el apartado IV del anexo II.
- 3.-Con la presentación de su solicitud, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de concurrencia competitiva, de acuerdo con la normativa vigente.
- 4.-Toda persona que haya presentado solicitud es responsable de la veracidad de los datos manifestados, incluidos los méritos. Los aspirantes 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.
- 5.-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.

SÉPTIMA.-Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área publicará 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 evaluación de los aspirantes será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:
 - a) Un Presidente, propuesto por el órgano convocante.
 - b) Tres vocales designados por el órgano convocante: para una vocalía será designado un Jefe de Sección o de Grupo del ámbito del Sistema Nacional de Salud y las otras dos vocalías serán ocupadas por profesionales del grupo A, B, C o D con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.
 - c) La Secretaría será desempeñada por un trabajador fijo del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con voz y sin voto

2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior. 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. 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, la documentación, currículum e informe 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.
 - Segunda: Valoración de la Memoria/Informe.
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 20 puntos en la valoración de la Memoria/Informe. La convocatoria podrá declararse desierta 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.

DÉCIMA.- Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia del Área Sanitaria resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando a los aspirantes designados para ocupar los puestos de Jefe de Grupo convocados, o la declarará desierta si así procediese.
2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Grupo de Gestión Logística en el departamento de almacén del Área Sanitaria IV, 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 IV.
3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierto los puestos, 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. Los aspirantes designados deberán tomar posesión de los puestos convocados al día siguiente de la publicación de los nombramientos 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. Los aspirantes seleccionados obtendrán un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo inicial de cinco años.
2. Transcurrido el periodo de cinco años desde su nombramiento, los profesionales seleccionados serán evaluados a los efectos de una prorroga, 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, los profesionales nombrados, podrán ser cesados 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.

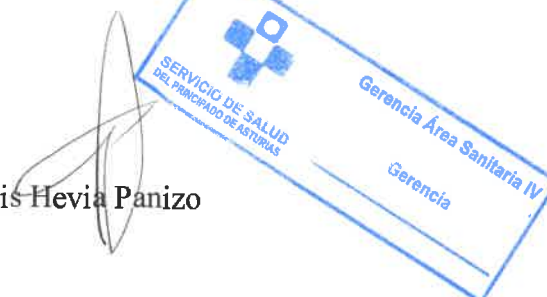
La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los tabloneros de anuncios del área sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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 publicación de la presente resolución en el BOPA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, en consonancia con el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oviedo, a 20 de enero de 2021

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV
(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014)

Luis Hevia Panizo



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA DE DOS PUESTOS DE JEFE/A DE GRUPO DE GESTIÓN
LOGÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL SERVICIO DE
SUMINISTROS Y CONTRATACIÓN DEL ÁREA SANITARIA IV**

D./Dña.....
D.N.I.....
Domicilio.....
Teléfono.....
Correo electrónico.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir dos puestos de Jefe/a de Grupo de Gestión Logística en el departamento de almacén del Servicio de Suministros y Contratación del Área Sanitaria IV, publicada por Resolución de la Gerencia de fecha 20 de enero de 2021,

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 informe solicitado.

En....., a....de..... de 2021

Fdo.:

Sr. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 20 puntos)

Por diplomas o certificados de cursos dirigidos a los grupos C1 (C) o C2 (D), organizados, 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, con especial consideración a los cursos relacionados con actividades hosteleras. 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.

Los diplomas o certificados de cursos se graduarán de la siguiente manera:

- Por cada hora lectiva: 0,01 puntos.
- Por cada hora lectiva de cursos relacionados con la actividad del Almacén: 0,02 puntos.

Si los cursos acreditados se expresan en créditos, se considerarán 1 crédito = 10 horas y un crédito ECTS = 25 horas.

II. ANTIGÜEDAD (máximo 25 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 u otras Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea, en cualquiera de las categorías de los grupos C1 (C) o C2 (D): 0,60 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados, en cualquiera de las categorías de los grupos C1 (C) o C2 (D), en centros integrados en la Red Hospitalaria Pública del Principado de Asturias y otros centros de carácter asistencial de la Administración Pública: 0,20 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados en otras categorías de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados a) y b) o en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.

III. CURRÍCULUM PROFESIONAL (máximo 15 puntos)

1.- Experiencia en puestos similares

- 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, desempeñando funciones como mando intermedio en un puesto no sanitario: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.
- b) Por cada año de servicios prestados en un almacén adscrito a un Servicio de Suministros, en instituciones sanitarias públicas del SNS o en instituciones sanitarias públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses.

IV. MEMORIA/INFORME REFERIDA A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN UN ALMACEN EN INSTITUCIONES SANITARIAS (máximo 40 puntos)

En la Memoria/Informe se incluirá:

- Organigrama del Servicio de Suministros y Contratación del Área Sanitaria IV.
- Descripción de la actividad llevada a cabo en el almacén, adscrito al Servicio de Suministros y Contratación, del Área Sanitaria IV.
- Propuesta de organización del personal adscrito a los puestos que se convocan, incluyendo los criterios adecuados para el seguimiento y control de la jornada laboral, así como la organización en materia de permisos y licencias. Especial referencia a la distribución del personal y a los diferentes turnos de trabajo a establecer.
- Propuesta de organización de los procedimientos a desarrollar por el personal integrante del grupo.
- Propuestas de mejora y plan de implantación de las mismas.