

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

*Corrección de errores de la Resolución de 30 de enero de 2025, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca, mediante concurso de méritos, la cobertura del puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Sección de Gestión y Servicios en el Hospital Universitario Puerta del Mar de Cádiz.*

Advertido el error en la Resolución de 30 de enero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 24, de 5 de febrero de 2025, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca, mediante concurso de méritos, la cobertura del puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Sección de Gestión y Servicios en el Hospital Universitario Puerta del Mar de Cádiz se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página: 1331/11

Donde dice:

«B) Funciones específicas.

1. Coordinación y gestión de las funciones propias de la Unidad de Suministros y del Almacén Central de la Plataforma Logística Sanitaria de Cádiz:

a) Unidad de Suministros: recepción de necesidades, planificación de la compra, determinación del método de compra, búsqueda de proveedores, negociación, formalización del pedido y mantenimiento del catálogo de productos, entre otros.

b) Almacén Central: detección de necesidades de compra de material almacenable, recepción de mercancías, colocación, preparación de pedidos, control de expediciones, control de stocks de materiales sanitarios y no sanitarios y control de caducidades, entre otros. Seguimiento y análisis de roturas de stock.

Coordinación de tareas entre ambas.

2. Desarrollo y puesta en marcha de circuitos específicos:

a) Reclamaciones.

b) Devoluciones.

c) Seguimiento de incidencias con proveedores.

d) Seguimiento ramas de catálogo sensibles.»

Debe decir:

«B) Funciones específicas.

1. Coordinación y gestión de las funciones propias de la Unidad de Suministros y trabajar juntamente con el Almacén Central de la Central Provincial de Compras (CPC) de Cádiz:

a) Recepción de necesidades.

b) Planificación de la compra.

c) Determinación del método de compra.

d) Búsqueda de proveedores y negociación.

e) Formalización del pedido y mantenimiento del catálogo de productos.

f) Seguimiento y control del proceso de compra para que se ejecute en tiempo y forma.

g) Seguimiento de los objetivos del Contrato Programa.

h) Reclamaciones a proveedores.

i) Seguimiento de incidencias con proveedores.

00315627

- j) Seguimiento ramas de catálogo sensibles.
- k) Gestión de pedidos de servicios, arrendamientos, mantenimientos, obras y gestión de servicios públicos.
- l) Circuitos de Contratación Administrativa: definición de necesidades para la»

Página: 1331/12

Donde dice:

- e) «Gestión centralizada de muestras.
  - f) Gestión de pedidos de servicios, arrendamientos, mantenimientos, obras y gestión de servicios públicos.
  - g) Circuitos de Contratación Administrativa: definición de necesidades para la elaboración de expedientes, seguimiento de ejecución de contratos de suministro, seguimiento de lotes desiertos en expediente, gestión de arranque de expedientes sensibles.
3. Gestión del personal de la Unidad de Suministros y el Almacén Central: organización del trabajo del personal de gestión y servicios. Definición de equipos de trabajo y coordinación entre ellos.
  4. Definición de procedimientos de trabajo y vías de comunicación en materia de logística entre los centros sanitarios de la provincia y la Unidad de Suministros y el Almacén Central.
  5. Desarrollo del proyecto de automatización de la identificación de necesidades desde los Almacenes y Centros de consumo, mediante sistemas de gestión de stocks semiautomáticos (doble compartimento y reposición por recuento) y automáticos (buzones de radiofrecuencia). Elaboración de pactos de consumo de las unidades en coordinación con los responsables de las mismas.
  6. Coordinación del proyecto de alineación de catálogo y ofertas de los centros integrantes de la PLS de Cádiz. Análisis y homogenización de los objetos de compra en base a la estructura de clasificación universal del Catálogo del SAS. Definición de criterios para la determinación del Tipo de Gestión Logística del material.
  7. Elaboración de propuestas de mejora de la aplicación corporativa SIGLO y seguimiento de las mismas.
  8. Mantenimiento de relaciones y comunicaciones necesarias el resto de las unidades que configuran la Plataforma Logística Sanitaria de Cádiz.
  9. Análisis, control y evaluación del funcionamiento de la empresa que realiza el servicio de distribución a los centros sanitarios de la provincia desde el Almacén Central.
  10. Desarrollo y seguimiento de un sistema de evaluación de la calidad del servicio prestado por la Unidad de Suministros y el Almacén Central a los centros sanitarios de la provincia.»

Debe decir:

«elaboración de expedientes, seguimiento de ejecución de contratos de suministro, seguimiento de lotes desiertos en expediente, gestión de arranque de expedientes sensibles, coordinación de activación y desactivación de tarifas al comienzo de expedientes.

m) Seguimiento de ejecución de Contratos de suministros y de acuerdos de cesión de material.

n) Coordinación en la ejecución de fondos finalistas.

2. Gestión del personal de la Unidad de Suministros: organización del trabajo del personal de gestión y servicios. Definición de equipos de trabajo y coordinación entre ellos. Revisión continua de las necesidades de la Unidad, entre lo que se encuentra la coordinación de sesiones de formación para el personal, revisión de las nuevas versiones de los aplicativos utilizados, establecimiento de los objetivos individuales y las EDP.

3. Definición de procedimientos de trabajo y vías de comunicación en materia de compras y logística entre los centros sanitarios de la provincia y la Unidad de Suministros y el Almacén Central.

4. Coordinación del proyecto de alineación de catálogo y ofertas de los centros integrantes de la CPC de Cádiz. Análisis y homogenización de los objetos de compra en base a la estructura de clasificación universal del Catálogo del SAS. Definición de criterios para la determinación del Tipo de Gestión Logística del material juntamente con la Unidad de Almacén

5. Elaboración de propuestas de mejora de la aplicación corporativa SIGLO y seguimiento de estas.

6. Mantenimiento de relaciones y comunicaciones necesarias el resto de las unidades que configuran la CPC de Cádiz.

7. Desarrollo y seguimiento de un sistema de evaluación de la calidad del servicio prestado por la Unidad de Suministros a los centros sanitarios de la provincia.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Dirección a la que está adscrito, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del puesto.»

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.