

ANEXO IV

BAREMO GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

1. Fase 1: Prueba de conocimientos (máximo 30 puntos)

Realización de una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio acorde con las funciones que se van a desempeñar, que figura en el Anexo III. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 70 sobre 100 (21 puntos) para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

2. Fase 2: Experiencia Profesional y Formación (máximo 70 puntos)

Sobre los candidatos que superen la primera fase:

- Por cada mes completo de servicio prestado en cualquier departamento del Servicio Madrileño de Salud: 0,05 puntos por mes (máximo 10 puntos).
- Por cada mes completo de servicio prestado en los departamentos de Compras o Suministros del Servicio Madrileño de Salud: 0,15 puntos por mes (máximo 35 puntos).
- Cursos relacionados con los conocimientos específicos del perfil y manejo de las siguientes herramientas -Contratos Públicos, Procedimiento Administrativo, Gestión Económica, Nexus, Excel, Word-: 0,10 puntos por hora lectiva (máximo 25 puntos).

La calificación final se obtendrá con el resultado de la suma de los apartados anteriores.

Contenido de la prueba eliminatoria de aptitud (Fase 1) para la plaza del Grupo Gestión de la Función Administrativa:

Supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones a realizar.

- Conocimiento de la aplicación integrada NEXUS en el módulo de LA Compras y almacenes/activos.
- Conocimiento de gestión de compras, planificación y contratos menores.
- Conocimiento del SERMAS: estructura, competencias, normativa y legislación, convenios y conciertos.
- Conocimientos sobre la Organización de Atención Primaria del SERMAS.
- Gestión del uso de herramientas informáticas.