



**INDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO”.**

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURIDÍCO
- 3.- INFORME NECESIDAD Y PROPUESTA
- 4.- MEMORIA ECONÓMICA
- 5.-PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
- 6.- CERTIFICADO ECONÓMICO



## AL CONSEJO DE GOBIERNO

La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de Murcia configura en su artículo 21 al Servicio Murciano de Salud como un ente de Derecho público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines, a cuyos efectos podrá actuar directamente o establecer cuantas fórmulas cooperativas y contractuales procedentes en derecho, debiendo ajustar su actividad contractual a la legislación de contratos del Estado, siéndole de aplicación, la normativa contractual contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normas de desarrollo.

El artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, en redacción dada por Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2016, preceptúa que las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011 que propongan la realización de gastos de naturaleza contractual que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la Consejería de la que dependan o a la que estén adscritas. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

Asimismo, el artículo 1 de la Ley 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023, incluye, en su letra c), al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En este sentido, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente referente a la contratación del SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por lo expuesto y conforme lo establecido en el artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, al Consejo de Gobierno se eleva para su aprobación, la siguiente

### PROPUESTA DE ACUERDO

Autorizar la realización del gasto que supone el contrato que a continuación se indica:

**Objeto:** SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**Presupuesto inicial del contrato:** 605.000,00€ (21% IVA incluido)

**Plazo de ejecución:** Máximo 3 años, a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de la ejecución.

EL CONSEJERO DE SALUD  
(Fecha y firma electrónica al margen)

Juan José Pedreño Planes

EXPTE. 962/22

## INFORME JURÍDICO

**ASUNTO:** Propuesta de elevación al Consejo de Gobierno de Acuerdo de autorización al Servicio Murciano de Salud, para la realización del gasto previsto en el expediente referente a la contratación del SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Visto el inicio del expediente tramitado a instancia de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, sobre el asunto de referencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, se emite el siguiente:

### INFORME

**PRIMERO.-** Es objeto del presente informe la elevación por el Consejero de Salud al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización al Servicio Murciano de Salud para el SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO con un plazo de ejecución máximo de 3 años a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de la ejecución y con presupuesto base de licitación de 605.000,00€ (21% IVA incluido).

**SEGUNDO.-** La Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, modificada mediante Ley 1/2016, de 5 de febrero, establece en su artículo 34 relativo a la "autorización para la realización de gastos de entidades del sector público", que:

*"1. Las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011 que se propongan la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la consejería de la que dependan o a la que estén adscritas, antes de la licitación o de publicar la convocatoria, en caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de acordar su concesión, en caso de subvenciones de concesión directa.*

*2. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.*

3. No está sometida a esta exigencia de autorización la realización de gastos de la referida naturaleza contractual o subvencional que tengan lugar con posterioridad a la licitación o a la publicación de la convocatoria, en el caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de que se acuerde la concesión, en el caso de subvenciones de concesión directa.”

**TERCERO.-** La letra c) del artículo 1 de la Ley 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023, incluye al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**CUARTO.-** De acuerdo con lo anterior, es necesario solicitar autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de cuantía superior a 300.000 euros antes de la licitación, al ser el Servicio Murciano de Salud una de las entidades previstas en la letra c) del artículo 1 de la Ley 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023.

En aplicación del artículo 16.2.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejero de Salud la elevación al Consejo de Gobierno de la correspondiente propuesta de autorización.

En virtud de lo expuesto, se emite informe favorable sobre el procedimiento tramitado para elevación al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización para la realización del mencionado gasto, por importe de 605.000,00€ (21% IVA incluido) conforme determina la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, sin perjuicio de la documentación e informes que se emitan en el momento procedimental oportuno durante la tramitación del expediente de contratación para el SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, con un plazo de ejecución máximo 3 años a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de la ejecución y con un presupuesto base de licitación de 605.000,00€ (21% IVA incluido).

EL ASESOR JURÍDICO  
(Documento firmado electrónicamente)

[Redacted signature box]

**CONSEJERÍA DE SALUD**  
**CONFORME**  
LA JEFA DEL SERVICIO JURIDICO  
(Documento firmando electrónicamente)

[Redacted signature box]

11.01/2023.17.39.47  
10.01/2023.13.34.10  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



## MEMORIA DE NECESIDAD E INFORME PROPUESTA

### 1. FECHA DE REALIZACIÓN Y PERIODO DE VALIDEZ DE LA MEMORIA.

La presente Memoria ha sido elaborado el día 14 de diciembre de 2022, entendiendo que a la vista de las características del objeto contractual tiene un periodo de validez temporal de 6 meses, transcurridos los cuales sin que haya sido incoado expediente de contratación alguno se considerará no apto, a la vista del necesario ajuste de los precios al mercado y el carácter temporal de las necesidades y fines institucionales objeto de la contratación.

### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En el expediente objeto de tramitación se aplicarán, con carácter general, las siguientes normas:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Específicamente será igualmente aplicables y a tener en cuenta, las siguientes normas:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD)
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en cuanto no se oponga o resulte incompatible con lo dispuesto en el mencionado Reglamento (UE).

El presente documento tiene naturaleza administrativa y carácter preceptivo y forma parte del correspondiente expediente de contratación, siendo vinculante en sus términos y consideraciones, a cuyos efectos será objeto de publicidad en el Perfil del Contratante del Servicio Murciano de Salud.



### 3.- TÍTULO HABILITANTE.

La presente Memoria es emitida por la Dirección General de Recursos Humanos - Servicio de Selección, al amparo de lo establecido en el Decreto nº 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud y Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se delegan competencias en materia de personal a los Gerentes de Atención Primaria, Especializada y de Área y a la Dirección General de Recursos de 12 de febrero de 2007.

De acuerdo con lo anterior, la planificación y racionalización en la contratación del objeto en cuestión recae sobre esta Dirección General de Recursos Humanos.

### 4.- NECESIDAD Y FINALIDAD INSTITUCIONAL.

Conforme a lo previsto en el **artículo 28 LCSP** *las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales*. En este sentido, la necesidad detectada y objeto de estudio es plenamente conforme y se halla dentro del marco general de actuación determinado por la finalidad institucional de la Dirección General de Recursos Humanos.

En virtud de lo anterior, procede determinar cuáles son los elementos definitorios de la necesidad que debe ser cubierta mediante la apertura del expediente de contratación, así como analizar las concretas prestaciones que constituirán el objeto del contrato y que deberán realizarse para la consecuente satisfacción de la necesidad institucional detectada de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Definición de la necesidad. APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO
2. Presupuesto base de licitación, con desglose de % de IVA aplicable.  
  
500.000 + 105.000 (21% IVA). TOTAL: 605.000,00€
3. Extensión de la necesidad: temporal y geográfica.

El contrato se ejecutará en las propias dependencias de la empresa adjudicataria así como en los distintos centros y ubicaciones que se designen en cada momento para la celebración de la fase de oposición de los distintos procesos y en la propia sede del Servicio Murciano de Salud



#### 4. Identificación de los Lotes, en su caso.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3.b) de la LCSP, se informa que el objeto del contrato no es susceptible de fraccionamiento en lotes, ya que en su caso, la realización de las distintas prestaciones comprendidas en el mismo dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y práctico al tratarse de un objeto único tanto funcional como operativamente; por otro lado, el contrato viene referido a una prestación total y completa que abarca todos y cada uno de los elementos precisos para el cumplimiento de los fines institucionales perseguidos con la tramitación de este expediente. Así, y si bien el objeto del contrato se refiere al seguimiento y tratamiento de diversos procesos selectivos a ejecutar en los próximos ejercicios, estos mismos procesos selectivos se solapan unos con otros o tienen lugar en la misma fecha situación que impediría coordinar y hacer un seguimiento razonable de los posibles adjudicatarios.

#### **5.- CONCLUSIONES.**

El órgano de contratación, en colaboración con los autores y partícipes mencionados, en ejercicio de sus funciones y potestades y de acuerdo con el mandato recibido para la planificación y ejecución de expedientes de contratación, tras analizar la situación y la información aportada al presente informe, extrae las siguientes conclusiones:

**a)** Que en el ámbito de esta Entidad se ha puesto en evidencia la existencia de una necesidad concreta a satisfacer, que es el servicio de apoyo en los procesos selectivos de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud convocados en ejecución de las ofertas de empleo público 2019, 2020, 2021 y proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**b)** Que dicha necesidad se encuentra entre los fines institucionales que dicha entidad del sector público tiene asignados conforme a la normativa vigente y puede ser satisfecha mediante un contrato administrativo de servicios.

**c)** Que la necesidad debe ser satisfecha de forma periódica durante un plazo concreto de duración, siendo exigible y oportuna la libre concurrencia y aplicable la limitación temporal a los contratos y se estima que el contrato que venga a satisfacer la expresada necesidad debe tener una duración de máximo tres años o hasta que se produzca la finalización íntegra del objeto del contrato, según criterio del Servicio Murciano de Salud sin posibilidad de prórroga.

**d)** Que, conforme a la letra y espíritu de la ley, se estiman aplicables al contrato que venga a satisfacer la expresada necesidad los siguientes valores:

- Libertad de concurrencia.
- Publicidad.





- Seguridad.
- Calidad.
- Eficacia y eficiencia
- Protección medioambiental (envases, residuos...).
- Cumplimiento de los contratos.
- Protección de los derechos de los trabajadores.
- Creación de empleo estable y calidad en el empleo.

e) Que en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se desarrollarán las indicaciones y recomendaciones contenidas en esta Memoria para lograr el pleno cumplimiento del objeto del contrato y la plena satisfacción de la necesidad detectada, siempre de acuerdo con el principio de integridad, la búsqueda de la mejor relación calidad precio y demás reglas y principios legales aplicables.

En consecuencia, a la vista de las necesidades y motivaciones anteriormente expuestas, al Sr. Director Gerente del Servicio Murciano de Salud se **PROPONE** el inicio de la tramitación del expediente de contratación de acuerdo con los siguientes datos generales:

**OBJETO DEL CONTRATO:** SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (desglose del IVA):** 500.000 + 105.000 (21% IVA).  
**TOTAL:** 605.000,00€

**PLAZO DE DURACIÓN Y PRÓRROGAS:** Máximo 3 años, a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de la ejecución.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD  
(Fechado y firmado electrónicamente al margen)





## MEMORIA ECONÓMICA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Con ocasión de la tramitación del expediente de contratación cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo en la tramitación de 104 procesos selectivos de distintas categorías de personal estatutario, correspondientes a las plazas aprobadas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2019, 2020, 2021 y Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se emite el presente Informe económico en relación a la fijación del valor estimado del contrato a licitar y el correspondiente de presupuesto base de licitación.

Para ello, se ha tenido en cuenta el presupuesto base de licitación que fue fijado en tres expedientes de contratación tramitados con anterioridad, de igual naturaleza y objeto que el que nos ocupa, los dos primeros de apoyo a la tramitación de 87 procesos selectivos para distintas categorías estatutarias procesos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo público 2014, 2015 y 2016 y el último de los expedientes el correspondiente a las ofertas de empleo público 2016-2017 y PEET. Los expedientes de contratación fueron tramitados bajo los números CSE/9900/1100794659/17/PA, CSE/9900/1100825621/18/PA y CSE/9900/1100867362718/PA

Según lo anterior, se hace constar lo siguiente:

1º. Que el presupuesto base de licitación del primer contrato administrativo de iguales características para la prestación de servicios de apoyo en la tramitación de los procesos correspondientes a 4 categorías estatutarias de la oferta pública de empleo 2014, 2015 y 2016, ascendió a un total de 120.000 euros. (Expediente CSE/9900/1100794659/17/PA)

El importe de adjudicación fue de 55.660 euros (IVA incluido).

2º. Que el segundo el contrato administrativo que se tramitó para la prestación de servicios de apoyo en los procesos selectivos correspondientes a 83 categorías estatutarias de la misma oferta de empleo público de 2014, 2015 y 2016, se suscribió por el precio de 298.870 EUROS (IVA INCLUIDO) (Expediente CSE/9900/1100825621/18/PA)



3º. Que el tercer contrato administrativo se tramitó para la prestación de los servicios de apoyo en los procesos selectivos de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, ofertas de empleo público 2017, 2018 y proceso de estabilización de empleo temporal, con un presupuesto de licitación de 484.000 euros (IVA incluido), adjudicado por importe de 239.580,00 euros (IVA incluido)

Para la fijación del precio de licitación, se tiene en cuenta el número de aspirantes admitidos en último contrato (90.376), si bien el número de procesos selectivos desarrollados fueron de 103, celebrándose los exámenes en un total de 39 días, respecto a los 85 del actual contrato, si bien se prevé que el número de aspirantes convocados y el número de días en los que haya que desarrollarse los exámenes de los distintos procesos selectivos sea muy parecido al anterior proceso selectivo, ya que se encuentran incluidas en este contrato las categorías/opciones en las que existe gran concurrencia de aspirantes.

A lo anterior, y para la fijación del precio se ha tenido en cuenta la actual situación económica, agravada por el gran incremento en los precios, en concreto el IPC acumulado desde octubre de 2018 (fecha de elaboración de la memoria económica del anterior expediente) a octubre de 2022 es de un 12,3%, igualmente se tiene en cuenta, el incremento del precio del crudo que desde enero de 2019 a julio de 2022 se ha incrementado en torno a un 70% (<https://es.investing.com/commodities/brent-oil-historical-data>), lo que conlleva un encarecimiento de los costes empresariales de producción, mantenimiento y distribución.

Igualmente indicar que el presupuesto propuesto se ajusta a otras licitaciones similares tramitados por otros entes, en cuanto al importe y desglose del mismo.

En definitiva, nos encontramos ante un escenario con nuevas circunstancias que generan efectos contrarios para la determinación tanto del número de participantes, debido a una razonable incertidumbre sobre su cuantificación final y un incremento en los costes empresariales producido por la crisis energética actual y su repercusión en los mismos.

Por tanto consideramos razonable y acomodado a los precios actuales del mercado fijar un presupuesto base de licitación del contrato de 500.000 euros (IVA excluido) resultando el presupuesto total de 605.000 euros, estimando el siguiente desglose de costes:

14/12/2022 15:21:15  
14/12/2022 09:32:33  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



CONCEPTO	PORC.	IMPORTE (IVA EXCLUIDO)
<b>1. COSTES DIRECTOS</b>		
a) Gastos de personal	20%	100.000
b) Resto costes directos (trabajos de impresión, transporte documentos, logística, procesos informáticos, diseño y/o mantenimiento programa de consulta de resultados, base de datos..)	57%	285.000
<b>2. COSTES INDIRECTOS</b>	15%	75.000
(Amortización de equipamiento y locales, seguros....)		
<b>3. BENEFICIO EMPRESARIAL</b>	8%	40.000
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>500.000</b>

Distribuido en las siguientes anualidades:

EJERCICIO 2023	250.000
EJERCICIO 2024	200.000
EJERCICIO 2025	50.000

Dadas las condiciones y peculiaridades del contrato no se considera pertinente desglosar ni desagregar el mismo por género ni por categoría profesional.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RRHH

LA JEFE DE SERVICIO DE SELECCIÓN

(Fechado y firmado electrónicamente al margen)



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL- EJERCICIO 2021.**

El presente Pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir los trabajos y las condiciones generales y técnicas relacionadas con los servicios señalados en el encabezamiento.

Mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia serán convocadas las plazas de personal estatuario objeto de las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020 Y 2021 y del Plan de Estabilización de Empleo Temporal-ejercicio 2021, que comprenderá un total de 85 procesos selectivos. (Anexo Convocatorias)

Para la determinación del contenido del presente pliego de prescripciones técnicas, se ha tomado como referencia los pliegos aprobados por el órgano de contratación con ocasión de los contratos administrativos suscritos cuyo objeto fue definido como servicios de apoyo en 105 procesos selectivos de distintas categorías/opciones del personal estatuario del Servicio Murciano de Salud y, por tanto, de igual naturaleza al que aquí se regula.

Las tareas constitutivas del servicio que se pretende contratar se agrupan en diferentes fases y con distintas funciones a desempeñar

## **1.- FASES**

### **FASE I: EDICIÓN E IMPRESIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE EXAMEN Y HOJAS DE RESPUESTAS**

#### **1. Edición, maquetación e impresión de los cuestionarios de examen.**

Corresponderá al adjudicatario proceder, por sus propios medios, y con la exigencia de confidencialidad y seguridad requerida expresamente en el presente pliego, a la edición e impresión de los cuestionarios de examen de los procesos selectivos de las diversas categorías convocadas por el Servicio Murciano de Salud por el turno libre, discapacitados intelectuales o promoción interna; se confeccionarán dos modelos distintos, modelo "A" y modelo "B" de cada ejercicio (50% de cada uno) en diferente color. El número de cuestionarios que se realizarán estará en función de la previsión de solicitudes presentadas y entre un 6 y un 10% más ante posibles eventualidades. Estos cuestionarios serán utilizados exclusivamente en el proceso para el que han sido diseñados. La mancha de impresión será de 17 cm de ancho por 27 cm de alto por página.

Se entregará a la empresa adjudicataria las preguntas de examen, así como las imágenes y/o gráficos para que puedan ser compuestos y maquetados por ésta.



Dependiendo de la decisión del Tribunal de la categoría/opción convocada, la empresa adjudicataria recibirá un fichero electrónico con las preguntas que el Tribunal ha elegido para conformar el ejercicio de oposición, y por tanto el protocolo de examen, o bien recibirá una colección de preguntas de examen denominada "banco de preguntas" de las cuales, la empresa adjudicataria deberá elegir de manera aleatoria y confidencial, las preguntas que serán objeto de examen, siguiendo las indicaciones dadas por el correspondiente Tribunal.

Con carácter general, todas las páginas deben ir numeradas, y se utilizará papel blanco.

La entrega de ficheros se realizará en la sede de los tribunales, mediante dispositivo electrónico que contendrá un fichero encriptado y todo el tratamiento de datos se realizará siempre en servidores no conectados a redes externas, en función del calendario establecido de realización de exámenes, siguiendo las instrucciones fijadas por éstos. La sede estará localizada en los Servicios Centrales del Servicio Murciano de Salud, sita Edificio Habitamia, C/ Central nº 7 de Espinardo Murcia.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de la información contenida en los ficheros, entregándose directamente a la empresa adjudicataria.

En ningún caso se admitirá la entrega y transporte del dispositivo electrónico a empresa de mensajería o similar.

En todo caso, el modelo del cuestionario contendrá la identificación de la Dirección General de Recursos Humanos y los logos institucionales correspondientes, así como la identificación de la oferta de empleo público y de la convocatoria, con expresión de la categoría y cualquier otra información que por parte del Servicio Murciano de Salud se considere preciso incluir. Estos textos serán facilitados al adjudicatario por la Dirección General de Recursos Humanos.

Con carácter general, todas las páginas deben ir numeradas y se utilizará papel blanco.

Los cuestionarios deberán estar precintados individualmente con un sistema que permita garantizar la apertura simultánea del cuestionario por parte de todos los aspirantes, sin que pueda ser visible ni siquiera parcialmente el contenido del mismo hasta el instante en el que se permita su apertura.

La composición y edición de ejemplares se realizará mediante el sistema que mantenga la confidencialidad hasta la apertura en el momento del examen. Para la edición de estos cuestionarios en condiciones de seguridad es necesaria la presentación por parte de la empresa adjudicataria de las declaraciones juradas, en modelo facilitado por la Dirección General de Recursos Humanos, firmadas por los trabajadores de la empresa que participen en este proceso de edición señalando que no incurrir en las causas de abstención recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

14/12/2022 15:21:32  
14/12/2022 09:32:37  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



## **2. Elaboración e impresión de hojas de respuestas**

Esta fase comprende la elaboración, diseño, estructuración y maquetación de las hojas de respuestas.

Se elaborará un modelo de hoja de respuestas conforme a la base de datos facilitada por el Servicio Murciano de Salud, en modelo "A" y "B" en diferente color para facilitar su distinción. Su diseño, contenido y campos concretos se ajustarán a las especificaciones que a continuación se señalan:

a) La primera de ellas en original, constará de dos partes recortables por un trazado de puntos, en la forma que a continuación se indica:

- Un encabezamiento, (cabeceras) a rellenar por el opositor, con sus datos personales, categoría, apellidos, nombre, DNI, junto con otros datos correspondientes a la categoría profesional/opción, acceso, codificación de anonimato, sello de control y firma.

- Las hojas de respuestas, con el número mínimo de posibilidades de preguntas establecidas en la convocatoria con las opciones de respuestas previstas (A-B-C-D) en la misma, y una serie de codificaciones para la fiabilidad del proceso y anonimato del tratamiento.

Las respuestas se harán mediante un sistema con posibilidad de anulación y recuperación de respuesta sin utilización de instrumento de borrado (se realiza la marca con escritura indeleble- bolígrafo azul o negro) y eventual posterior recuperación de la misma. La concreción del número de preguntas a incluir en cada proceso lo fijará la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud conforme a las Bases de cada convocatoria.

b) La segunda y tercera hoja es copia de la hoja de examen y están unidas entre sí por el reverso del encabezamiento de la primera hoja. El reverso de la segunda copia de la hoja de examen contendrá las instrucciones sobre la forma de contestar en el Protocolo-Hoja de respuestas.

La forma de separar las tres hojas es recortando la primera hoja de respuestas por el trazado de puntos que la separa del encabezamiento de forma que la segunda y tercera hoja, copias de la hoja de respuestas, quedan separadas de ésta y unidas al encabezamiento por el reverso de la hoja original.

El número total de Protocolos-Hojas de respuestas será coincidente con el número de aspirantes que figuren en las relaciones definitivas de admitidos a la realización de pruebas selectivas, elaborándose entre un 6 y un 10% más de hojas de examen ante posibles eventualidades que puedan surgir el día de la realización de la prueba.

La convocatoria de cada una de las pruebas selectivas contempla la posibilidad de que los aspirantes puedan solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para realizar el ejercicio de la fase de oposición. Si dichas





peticiones fuesen aceptadas por parte del Tribunal Calificador, se deberán adoptar las medidas necesarias para ponerlas a disposición de los aspirantes afectados. En el caso de aquellas adaptaciones de medios que afecten a la edición del cuadernillo de examen y hoja de respuestas, o la realización de algún examen adicional que obligue a realizar el ejercicio en un día distinto a algún aspirante, el adjudicatario deberá realizar las gestiones necesarias para que, en colaboración con la Dirección General de Recursos Humanos, pueda realizarse dicha adaptación y/o ejercicio. Así mismo, en convocatorias por el turno especial de discapacidad intelectual, tanto el cuadernillo de examen como la hoja de respuestas tendrá un formato específico.

## **FASE II: CONFECCIÓN DE LOS LISTADOS CORRESPONDIENTES A LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ASPIRANTES POR AULA Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL AUXILIAR DE APOYO EN LAS AULAS Y FACULTADES**

### **1. Confección de los listados correspondientes a la distribución de los aspirantes por aula y elaboración de un sistema de consulta on-line.**

La empresa adjudicataria se encargará de la confección de los listados que contenga la distribución de los aspirantes por aula, según información facilitada por la Dirección General de Recursos Humanos, así como la elaboración de un sistema de consulta, personalizado online, para que los aspirantes, con al menos 10 días de antelación, puedan consultar la facultad, aula y hora donde realizarán del ejercicio.

Los listados de distribución de los aspirantes por aulas se confeccionan tras la remisión por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de los listados de admitidos y las aulas reservadas y facultad, con indicación del número de opositores, colaboradores y hora de examen.

### **2. Preparación del material de apoyo en las aulas y facultades**

- Por cada aula se deberá entregar, al menos, el siguiente material:
  - 1 Cúter
  - 1 Papel celo
  - Bolígrafos (de 6 a 8)
  - Identificaciones para los todos los colaboradores (aprox. Tres colaboradores por aula)
  - Un sobre para introducir las cabeceras, otro para las hojas de respuestas (uno para el modelo "A" y otro para el modelo "B" de cada uno si lo hubiere) y otro para las hojas del tribunal
  
- Y la siguiente documentación:
  - Dos copias del listado de opositores admitidos por aula, con opción de marcado (presentado/no presentado, con DNI, apellidos y nombre)
  - Una copia del listado de opositores admitidos por aula con el DNI ofuscado (apellidos y nombre)
  - Copias de modelos de los siguientes documentos:







- Solicitud de admisión condicional (10 copias)
  - Solicitud anulación preguntas de examen (10 copias)
  - Certificado de asistencia a exámenes (20 copias)
- Por cada facultad o edificio, se entregará, al menos, el siguiente material para los tribunales:
- 1 Cúter
  - 1 Papel celo
  - Bolígrafos (de 6 a 8)
  - Identificaciones para los cinco miembros del Tribunal
- Y la siguiente documentación:
- Dos copias del listado de opositores admitidos en el edificio o facultad, (con DNI, apellidos y nombre y aula asignada)
  - Hoja de estadística
  - Copias de modelos de los siguientes documentos:
    - Solicitud de admisión condicional (10 copias)
    - Solicitud anulación preguntas de examen (10 copias)
    - Certificado de asistencia a exámenes (20 copias)

### **FASE III: TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE CUADERNILLOS DE EXAMEN, HOJAS DE RESPUESTAS Y MATERIAL DE AULA**

#### **1. Transporte y distribución de los cuadernillos de examen, hojas de respuestas y material auxiliar por aula y facultad**

Para el transporte y entrega de los cuadernillos de examen hojas de respuestas y material auxiliar, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los diferentes días y lugares de realización de las pruebas para cada uno de los procesos selectivos que son objeto del presente pliego.

Los cuestionarios una vez impresos, de conformidad a lo estipulado en el presente pliego serán custodiados con las debidas medidas de seguridad y confidencialidad, siendo entregados por el adjudicatario en los lugares, días y horas que determine la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, el mismo día de los exámenes, a través de empresa de seguridad homologada por el Ministerio de Interior, con cargo al adjudicatario, debidamente uniformada e identificada; teniendo en cuenta que:

- Los cuadernillos de examen se suministrarán en cajas separadas, que irán identificadas por aula o local y debidamente precintadas con las medidas de seguridad adecuadas que garanticen que no han sido manipuladas ni abiertas.
- Las hojas de respuestas se suministrarán en paquetes separados de los anteriores, en bloques empaquetados, discriminados por



aulas o local donde se realice el examen, con identificación clara de los mismos.

- El material de cada aula vendrá debidamente identificado por aula y facultad y se hará la entrega al mismo tiempo que los cuadernillos de examen y las hojas de respuestas.

## 2. Recogida de hojas de respuestas, material reutilizable y plantilla de respuestas

Una vez finalizada la prueba, la empresa adjudicataria se encargará de la recogida y transporte con las debidas medidas de seguridad y custodia de los originales de las hojas de respuestas, a través de empresas de seguridad homologadas por el Ministerio de Interior.

La recogida de las hojas de respuestas se realizará el mismo día y lugares en los que previamente se hayan repartido, transportándolas el adjudicatario hasta sus instalaciones, garantizando la custodia y seguridad de las mismas para evitar cualquier tipo deterioro o pérdida de aquellas.

Los referidos originales serán entregados a la citada empresa por el tribunal correspondiente, en bloques diferenciados según el sistema de acceso, y en su caso, turno de examen. Ese mismo día se hará entrega a la empresa adjudicataria de las plantillas de respuestas correctas del correspondiente ejercicio, a fin de que pueda proceder a su corrección.

También recogerán en este momento el material sobrante reutilizable.

La recogida de los ejercicios realizados, el traslado de los mismos a los lugares en donde la empresa contratista efectúe la corrección y la devolución de la documentación, así como las tareas de apoyo en la gestión relativas a los procesos selectivos deberá realizarse con las medidas de seguridad que el Órgano de Selección considere adecuadas.

De igual manera, deberá garantizarse por parte de la empresa adjudicataria, que tanto los medios de transporte como los locales en los que se realicen los trabajos objeto del contrato, se lleven a cabo en condiciones de seguridad adecuadas.

En todo caso, la distribución de los cuestionarios de examen, la recogida de los ejercicios realizados, así como su traslado a los lugares en donde se efectúe la corrección, deberá realizarse en furgón blindado con empresa de seguridad homologada por el Ministerio de Interior.

## **FASE IV: PROCESAMIENTO Y CORRECCION DE LOS HOJAS DE RESPUESTAS**

1. **Lectura óptico-electrónica de las hojas de respuestas.**



El proceso de corrección tendrá lugar en condición de anonimato, mediante lectura óptico-electrónica de marcas, con las garantías suficientes como para que no exista margen de error ni en el propio proceso de lectura de marcas, ni en la asignación de las puntuaciones correspondientes a las marcas leídas, ni en la atribución a cada opositor/a de su calificación correspondiente, compuesto por los siguientes elementos:

- Autocopiativo
- Control de coordenadas de impresión
- Auto-registro
- Auto-purificación
- Doble lectura física simultánea
- Sistema de anonimato sistémico mediante codificación protocolaria códigos de barras, marcas, signos, etc...

Para efectuar la corrección se tendrán en cuenta las instrucciones establecidas en las respectivas convocatorias.

El adjudicatario confeccionará las correspondientes plantillas de respuestas correctas para su publicación por la Dirección General de Recursos Humanos al día siguiente hábil a la realización del ejercicio, existiendo tantas plantillas como tipos de exámenes, así mismo se enviará copia del cuadernillo de examen. Dichas plantillas se remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos al día siguiente hábil al de la celebración del ejercicio, junto con los correspondientes cuadernillos de examen.

## **2. Anonimato sistémico mediante codificación protocolaria; transformación de puntuaciones; emisión de listados**

Todo el recorrido de lectura, proceso, tratamiento y corrección final se realizará sin posibilidad de manipulación ni de identificación por ningún medio a quien pertenece el documento físico.

Después de que cada documento tenga su correspondiente puntuación, resultado del análisis que se practique, se creará un archivo anónimo, mediante una identificación física independiente.

Una vez emitidas las tablas y previa autorización del tribunal, se entregarán las cabeceras a la empresa adjudicataria, siendo ésta la que se desplace a la sede de los tribunales para recogerlas, según el calendario de exámenes que se establezca, que tras el desprecintado ensamblará los datos, emitiendo los listados nominativos con las correspondientes puntuaciones.

Los resultados de procesamiento de los datos se entregarán a cada uno de los órganos de selección, en la forma y con los requisitos que estimen los mismos, en los plazos siguientes:

- Tablas de frecuencia obtenidas del procesamiento anónimo de datos. El plazo para la entrega de dichas tablas será de un máximo de 5 días, desde la remisión de la plantilla correctora definitiva.
- Entrega de listados de aspirantes con calificación: por máximo 5 días. Entre los listados que se entregarán se incluirán listados generales de calificaciones, tanto por orden de calificación como por orden alfabético, que contendrán, además de los datos identificativos del



aspirante, otros que pudieran requerirse por la Dirección General de Recursos Humanos.

- Listados que contengan aspectos estadísticos vinculados con el ejercicio realizado: A modo de ejemplo, listados con número y porcentaje de respuestas correctas, erróneas o en blanco realizadas por los aspirantes en contestación a las preguntas formuladas en el ejercicio. El plazo de entrega de estos listados será máximo de 5 días:
- Informes técnicos que se consideren necesarios sobre los diferentes aspectos de la corrección al objeto de dar respuesta a las reclamaciones presentadas por los aspirantes durante el proceso selectivo. El plazo de entrega de estos informes será de máximo 5 días.

En el caso de que, una vez publicados los listados de puntuaciones, recayera una resolución de recurso interpuesto en vía administrativa o judicial que obligará a una nueva corrección, asignación de puntuaciones y emisión de listados, será estos por cuenta del adjudicatario. Los plazos de entrega de los nuevos listados serán los fijados anteriormente.

La empresa adjudicataria deberá emitir certificado, a petición del Servicio Murciano de Salud, sobre la respuesta dada a cada pregunta por determinados/as aspirantes, indicando las respuestas correctas e incorrectas en función de la plantilla que se utilizó para corregir el examen, garantizando que el examen corresponde al aspirante indicado y la plantilla es la facilitada por el Tribunal calificador, sin que todo esto suponga coste económico adicional al presente contrato y aunque haya expirado la duración del mismo.

### 3. Bases de datos.

El adjudicatario deberá proceder a elaborar una base de datos con toda la información que haya sido generada en el desarrollo del contrato. El adjudicatario facilitará la base de datos en el soporte informático que se le solicite desde la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud.

Igualmente, el adjudicatario hará entrega al órgano convocante del archivo o base de datos que contenga toda la información de preguntas y respuestas individualizadas por aspirantes, al objeto de poder realizar una nueva corrección de los ejercicios realizados en el caso de que, tras la resolución de un recurso vía administrativa o judicial, sea necesario proceder de nuevo a corregir los mismos y el presente contrato haya finalizado. Para poder llevar a cabo esta nueva corrección, será necesario que el archivo/sistema que se entregue al órgano convocante tenga los instrumentos necesarios para proceder a otorgar nuevas puntuaciones en función de las modificaciones que deban introducirse en la plantilla correctora definitiva y la consiguiente emisión de nuevos listados, en su caso.

De la misma forma, se compromete a elaborar cualquier base de información que sea solicitada por la Administración en relación a los procesos convocados y de acuerdo a las tareas desempeñadas por el adjudicatario del presente contrato.

14/12/2022 15:21:32  
14/12/2022 09:32:37  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



## 2.- DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN SISTEMA DE CONSULTA PERSONALIZADA DE DATOS REFERIDOS A LA PRUEBA SELECTIVA

Teniendo acceso los aspirantes a los canales de comunicación actuales, se hace necesario poner a disposición de los mismos un sistema de consulta personalizada on-line sensible a la situación de cada uno de ellos en las pruebas selectivas en las que participan. Esta consulta podrá realizarse tanto a datos propios como a datos públicos del proceso. Por ello, el adjudicatario diseñará y ejecutará un sistema de consulta personalizada en el que, tras la introducción de los datos personales correspondientes, el aspirante pueda visualizar el dato referido a su participación en las pruebas selectivas, dependiendo de cuál sea la fase en la que se encuentre el desarrollo de las mismas. Como datos fundamentales que deben aparecer en este sistema de consulta, destacan la asignación del aula o local donde el aspirante deba realizar su ejercicio de fase de oposición o los resultados o calificaciones obtenidas, tras la corrección del mismo.

En el primer caso, la consulta realizada abarcará la identificación y dirección del aula o local, facultad/escuela/recinto/campus y universidad y cualquier otra información de la que se pueda disponer y que se considere de interés para el aspirante.

Este sistema deberá poder estar disponible, a través de los vínculos correspondientes, en la web institucional del Servicio Murciano de Salud y deberá contener la información, gráfica, estilo y logo institucional que este señale.

## 3.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario se obliga y compromete por sí y por todos sus colaboradores y empleados a guardar un absoluto sigilo sobre los datos de carácter personal que venga a conocer y a introducir en los correspondientes archivos y bases de datos para la realización del servicio, así como de la materia de examen que en su momento haya de elaborar, editar y corregir; estando también obligado a no hacer público o enajenar datos que conozcan con ocasión o como consecuencia de la ejecución de este contrato, incluso después de finalizar el proceso contractual.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo indicado en sus artículos 5, 28 y 33, y en el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en cuanto no se oponga o resulte incompatible con lo dispuesto en el mencionado Reglamento (UE) y en la Ley Orgánica 3/2018.



#### 4.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del Servicio Murciano de Salud.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato, y no podrá hacer uso, divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este Pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Servicio Murciano de Salud.

En ningún caso podrá utilizar los datos personales que llegue a conocer y procesar para otro objeto en el que de las propias pruebas selectivas a la que se aplicarán.

#### 5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por la legislación vigente.

El adjudicatario realizará un estudio previo de los datos de carácter personal a tratar, identificando su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de la información no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

#### 6.- PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO.

Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, por aplicación de la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal, quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

La empresa tendrá la obligación de contar con director/responsable, que será el único interlocutor con la persona responsable designada por el Servicio Murciano de Salud. Dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá identificar a la persona propuesta para este nivel, facilitando al órgano de contratación, nombre, apellidos y "currículum vitae".

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo





de sus funciones.

En la prestación del servicio, el personal de la empresa adjudicataria deberá portar algún distintivo que permita identificar al mismo como personal de la misma.

## 7.- CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS A TERCEROS

Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del Servicio Murciano de Salud, aunque sea para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, salvo las excepciones previstas por ley.

El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

LA JEFA DE SERVICIO DE SELECCIÓN

Fdo.:

EL SUBIRECTOR GENERAL DE RRHH

Fdo.:

14/12/2022 15:21:32

14/12/2022 09:32:37





## ANEXO

### LISTADO DE CATEGORÍAS/OPCIONES CONVOCADAS

Nº	CATEGORÍAS/OPCIONES CONVOCADAS OFERTAS 2019-2020-21 Y PEET
1	Facultativo no Sanitario/Analista de Sistemas
2	Facultativo no Sanitario/Superior de Administradores
3	Facultativo Sanitario Especialista/Análisis Clínicos
4	Facultativo Sanitario Especialista/Anatomía Patológica
5	Facultativo Sanitario Especialista/Anestesiología y Reanimación
6	Facultativo Sanitario Especialista/Aparato Digestivo
7	Facultativo Sanitario Especialista/Cardiología
8	Facultativo Sanitario Especialista/Cirugía Cardiovascular
9	Facultativo Sanitario Especialista/Cirugía General y del Aparato Digestivo
10	Facultativo Sanitario Especialista/Cirugía Ortopédica y Traumatología
11	Facultativo Sanitario Especialista/Cirugía Plástica, Estética y Reparadora
12	Facultativo Sanitario Especialista/Cirugía Torácica
13	Facultativo Sanitario Especialista/Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología
14	Facultativo Sanitario Especialista/Endocrinología y Nutrición
15	Facultativo Sanitario Especialista/Farmacia Hospitalaria
16	Facultativo Sanitario Especialista/Hematología y Hemoterapia
17	Facultativo Sanitario Especialista/Inmunología
18	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina Preventiva y Salud Pública
19	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina de familia de Atención Primaria de Salud
20	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina de Urgencias en Atención Primaria
21	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina Física y Rehabilitación
22	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina Intensiva
23	Facultativo Sanitario Especialista/Medicina Interna
24	Facultativo Sanitario Especialista/Microbiología y Parasitología
25	Facultativo Sanitario Especialista/Nefrología
26	Facultativo Sanitario Especialista/Neumología
27	Facultativo Sanitario Especialista/Neurocirugía
28	Facultativo Sanitario Especialista/Neurofisiología Clínica
29	Facultativo Sanitario Especialista/Neurología
30	Facultativo Sanitario Especialista/Obstetricia y Ginecología
31	Facultativo Sanitario Especialista/Oftalmología
32	Facultativo Sanitario Especialista/Oncología Médica
33	Facultativo Sanitario Especialista/Otorrinolaringología

14/12/2022 15:21:32

14/12/2022 09:32:37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



34	Facultativo Sanitario Especialista/Pediatría de Equipos de Atención Primaria
35	Facultativo Sanitario Especialista/Pediatría y sus Áreas Específicas
36	Facultativo Sanitario Especialista/Psicología Clínica
37	Facultativo Sanitario Especialista/Psiquiatría
38	Facultativo Sanitario Especialista/Radiodiagnóstico
39	Facultativo Sanitario Especialista/Urgencia Hospitalaria
40	Facultativo Sanitario Especialista/Urología
41	Facultativo Sanitario Especialista/Angiología y Cirugía Vascul ar
42	Facultativo Sanitario no Especialista/Admisión y Documentación Clínica
43	Facultativo Sanitario no Especialista/Medicina General
44	Facultativo Sanitario No Especialista/Odontología-Estomatología de Equipos de Atención Primaria
45	Diplomado no Sanitario/Analista de Aplicaciones
46	Diplomado no Sanitario/Documentación
47	Diplomado no Sanitario/Gestión Administrativa
48	Diplomado no Sanitario/Ingeniería Técnica Industrial
49	Diplomado no Sanitario/Prevención
50	Diplomado no Sanitario/Trabajo Social
51	Diplomado Sanitario Especialista/ Enfermería Obstétrico-Ginecológica (Matrón/a)
52	Diplomado Sanitario Especialista/Enfermería de Salud Mental
53	Diplomado Sanitario Especialista/Enfermería del Trabajo
54	Diplomado Sanitario no Especialista/Enfermería
55	Diplomado Sanitario no Especialista/Fisioterapia
56	Diplomado Sanitario no Especialista/Nutrición Humana y Dietética
57	Diplomado Sanitario no Especialista/Óptica y Optometría
58	Técnico Especialista no Sanitario/Administrativo/a
59	Técnico Especialista no Sanitario/Informática
60	Técnico Especialista no Sanitario/Restauración
61	Técnico Especialista Sanitario/Anatomía Patológica
62	Técnico Especialista Sanitario/Documentación Sanitaria
63	Técnico Especialista Sanitario/Laboratorio de Diagnóstico Clínico
64	Técnico Especialista Sanitario/Radiodiagnóstico
65	Técnico Especialista Sanitario/Radioterapia
66	Técnico Auxiliar no Sanitario/Albañilería
67	Técnico Auxiliar no Sanitario/Auxiliar Administrativo/a
68	Técnico Auxiliar no Sanitario/Calefacción
69	Técnico Auxiliar no Sanitario/Carpintería
70	Técnico Auxiliar no Sanitario/Conducción
71	Técnico Auxiliar no Sanitario/Costura
72	Técnico Auxiliar no Sanitario/Electricidad
73	Técnico Auxiliar no Sanitario/Fontanería
74	Técnico Auxiliar no Sanitario/Mantenimiento

14/12/2022 15:21:32

14/12/2022 09:32:37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



75	Técnico Auxiliar no Sanitario/Telefonía
76	Técnico Auxiliar Sanitario/Cuidados Auxiliares de Enfermería
77	Técnico Auxiliar Sanitario/Emergencias Sanitarias/Conductor
78	Técnico Auxiliar Sanitario/Farmacia
79	Personal de Servicios/Ayudante de Servicios
80	Personal de Servicios/Celador/a-Subalterno/a
81	Personal de Servicios/Celador-Subalterno (DISCAPACIDAD INTELECTUAL)
82	Personal de Servicios/Lavandería
83	Personal de Servicios/Pinche
84	Personal de Servicios/Pinche (DISPACIDAD INTELECTUAL)
85	Personal de Servicios/Planchado

14/12/2022 15:21:32

14/12/2022 09:32:37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)



## EXPTE Nº: CSE/9900/1101079831/22/PA

A los efectos de la tramitación del expediente denominado **SERVICIOS CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADOS EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020, 2021 Y PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL- EJERCICIO 2021**, y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. [REDACTED], jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud

### CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de **605.000,00 €** serán contabilizados, una vez formalizado el mismo, en la rúbrica

Material	Cuenta Financiera
83001665	62929001

de conformidad con el Plan Contable del Servicio Murciano de Salud, plasmándose en las correspondientes Cuentas Anuales del mismo.