

NORMA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1: OBJETO

La Comisión de Compras del área de Salud de Badajoz, se configura como un órgano único colegiado y competente al objeto de articular un uso racional del Catálogo General de Productos, mediante el análisis de las distintas propuestas sobre la procedencia de incluir o retirar cualquier producto del Catálogo General.

Artículo 2 : ÁMBITO

- El ámbito de actuación de la Comisión de Compras del Área de Salud de Badajoz es el conjunto de productos recogidos en el Catálogo General, tanto de uso sanitario como no sanitario, necesarios para el cumplimiento de sus fines en todo el Área de Salud.
- Incluimos en su ámbito de actuación la labor de seguimiento, análisis y propuesta de medidas correctoras ante desviaciones en el gasto y /o en los consumos de productos recogidos en el Catálogo General; que puedan ser significativas, tomando como base el histórico y /o los acuerdos que llevaron a su inclusión en el mencionado Catálogo General.

Artículo 3 : FUNCIONES

- Revisión del Catálogo: autorizar la procedencia de incluir o retirar cualquier producto y análisis de las necesidades.
- Comprobar y revisar prioridades.
- Crear los Órganos y comisiones asesoras necesarios para el correcto cumplimiento de las competencias que esta Comisión de Compras ha asumido.

Artículo 4 : COMPOSICIÓN

La composición de la Comisión de Compras del Área de Salud de Badajoz se constituye como Órgano colegiado de la siguiente forma:

- Presidente: Gerente del Área de Salud de Badajoz o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Secretario: El / La Jefe de Servicio de Suministros.
 - Dirección de Gestión Económica y SS.GG.
 - Dirección Asistencial del Área.

Según el contenido de las reuniones, cada una de las Direcciones, designarán los vocales que estimen oportunos. Por parte de la Dirección Asistencial se designarán los vocales del Área Médica y del Área de Enfermería.

- Asesores: con voz pero sin voto, que serán designados por la Comisión para temas específicos.

Artículo 5 : PROCEDIMIENTO

1. La Comisión de Compras se reunirá de forma quincenal en sesión ordinaria, no obstante, el Presidente podrá convocar sesión extraordinaria tantas veces como sea necesario, con antelación de dos días y previa remisión de la Orden del día a los miembros que la componen.
2. La convocatoria de día y hora se dirigirá, por parte de la Secretaria de la Comisión al Presidente y a las Direcciones, las cuales, a su vez, teniendo presente el Orden del día, comunicarán a los vocales de su elección la asistencia a la reunión, debiendo repartirse los vocales entre las Áreas de gestión, médica y de enfermería.
3. Las decisiones aprobadas en la Comisión serán tomadas por mayoría de la mitad más uno de los vocales, teniendo voto de calidad el Presidente de la Comisión, proponiendo la aprobación de las decisiones adoptadas al Gerente del Área.
4. Cualquier decisión que implique mayor gasto estará supeditada a la oportuna dotación presupuestaria.
5. Al objeto de su asesoramiento la Comisión dará participación a los vocales asesores que estime oportuno.
6. De cada reunión se levantará el Acta correspondiente, por parte de la Secretaría, recogiendo los temas tratados y los acuerdos alcanzados.
7. La Comisión de compras notificará por escrito en un plazo no superior a 10 días naturales, los acuerdos adoptados el órgano o personas solicitantes.
8. Aquellas solicitudes de inclusión en el Catálogo que por razón de urgencia sean aceptadas por el Presidente de esta Comisión, deberán notificarse a la misma para su resolución en la sesión ordinaria siguiente.