



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2016, de la Gerencia del Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio de Personal del Área Sanitaria V.

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, esta Gerencia procede 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 del puesto de Jefe/a de Servicio de Personal, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria V, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 26.

Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional con un conocimiento exhaustivo de los servicios sanitarios y no sanitarios de un Área Sanitaria, que esté altamente motivado y capacitado para trabajar por objetivos en colaboración con la Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria V.

Este aspirante deberá tener una clara orientación al cliente interno y deberá guiarse por criterios de eficacia, eficiencia y servicio público.

Por otro lado, debe atesorar experiencia de trabajo en equipo, metodología de trabajo basada en criterios de calidad, buena comunicación y una sólida base de conocimientos de gestión de recursos humanos.

Deberá poseer una acreditada formación jurídica así como en gestión de servicios sanitarios.

Tercera.—Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

- Tener la condición de personal estatutario fijo con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud en la categoría de Grupo de Gestión de la Función Administrativa o Técnico de la Función Administrativa.
- 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.

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 del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El seleccionado será el responsable administrativo y funcional de la Unidad, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito que garantice una adecuada gestión de los recursos humanos de la organización, según los criterios marcados por la Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria V.

2. En su actividad impulsará las políticas de calidad, colaborando con la Dirección del centro en la definición de los objetivos de la Unidad.

3. Las funciones propias de esta Jefatura serán las siguientes:

- Mantendrá una comunicación directa y fluida con el equipo directivo del área sanitaria y, en especial, con la Dirección Económica y de Profesionales, a la que reportará de forma continua la situación del servicio de personal así como de los recursos humanos del área.
- Participación en los órganos constituidos para la adecuada gestión de la bolsa de demandantes de empleo.
- Participación en aquellas comisiones en las que sea requerida su presencia.



- Elaboración de cuantos informes, en materia de recurso humanos, le sean requeridos tanto por los órganos directivos del área sanitaria V como por los servicios centrales del SESPA, Consejería de Sanidad, Unidad de Control Financiero Permanente y cualesquiera otros órganos de control. En especial, elaborará los informes que, en relación con las reclamaciones y recurso en materia de personal, se resuelvan tanto en los Servicios Centrales del SESPA, como en la Consejería de Sanidad.
- Elaboración de las resoluciones que, en materia de personal, sean competencia de la Gerencia del área sanitaria. En especial, las resoluciones de reclamaciones y recursos del personal al servicio del área sanitaria V.
- Asesoramiento jurídico en materia de personal, tanto a los órganos de dirección del área, como al personal que presta sus servicios en el ámbito del área sanitaria V.
- Comunicación y relaciones con la Dirección de Profesionales del SESPA así como con el resto de los servicios de personal de las áreas sanitarias.
- Apoyo a la Dirección Económica y de Profesionales del área sanitaria V en las relaciones sindicales, teniendo a su vez, comunicación fluida con los órganos de representación del personal en dicho ámbito.
- Estudio e implantación de un sistema de gestión por procesos, promoviendo la mejora continua de la calidad del servicio aplicando estándares, fomentando la formación continua, evaluando actividad y resultados, favoreciendo la gestión por procesos y la evaluación sistemática de la gestión.
- Dirigir los recursos humanos directamente asignados, distribuyendo actividades, optimizando recursos y coordinando las necesidades y disponibilidad del personal de forma que se asegure en todo momento la prestación del servicio conforme a los modelos de gestión de recursos humanos del SESPA.
- Liderar el equipo propiciando la coordinación entre sus miembros, a través de una adecuada integración de intereses y habilidades, y de su compromiso con la organización, mediante el establecimiento de cauces de comunicación, participación y reconocimiento profesional.
- Detectar y evaluar las competencias, desempeño y potencial de desarrollo del personal adscrito al servicio, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo y la participación en foros de coordinación y comités establecidos, favoreciendo una adecuada integración y coordinación de objetivos y proyectos con otros ámbitos de la organización.
- Gestionar el conocimiento, prestando atención al estado de las innovaciones de su ámbito funcional, identificando nuevos sistemas o procesos de trabajo de utilidad para el servicio y facilitando la adaptación y actualización de conocimientos de los profesionales a las necesidades del servicio y de la organización.
- Gestionar el entorno de trabajo planificando, organizando, dirigiendo y coordinando las actividades de los profesionales a su cargo, para el desarrollo de los objetivos, mediante el seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento y del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad, conforme a las normas establecidas.
- Aplicar los modelos de gestión de recursos humanos del SESPA, organizando las vacaciones, permisos y licencias del personal del servicio y controlando la dedicación y el rendimiento del mismo.
- Cuantas otras tareas del ámbito de la gestión de los recursos humanos pudieran corresponderse con su rango, de acuerdo a las directrices marcadas por la Gerencia del área sanitaria V.

4. La jornada de trabajo y las retribuciones del puesto serán las consignadas en cada momento en la normativa del personal estatutario del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Quinta.—*Objetivos del Servicio.*

- Facilitar a la Dirección información suficiente para la adecuada toma de decisiones en el Capítulo I de gastos.
- Seguimiento del Capítulo I de gastos de las Áreas y Unidades de Gestión Clínica.
- Cuantas labores se le encomendaran o pudiera esta Jefatura proponer, encaminadas a la consecución de los objetivos fijados en el Contrato de Gestión del Área y más concretamente a los relacionados con el cumplimiento presupuestario del Capítulo I de gastos.
- Elaboración de la nómina del personal al servicio del área sanitaria V, mejorando en la medida de lo posible los flujos de información entre el Servicio de Personal y el resto de Servicios.
- Gestión de los nombramientos de personal, tanto fijo como temporal en el ámbito del área sanitaria V.
- Gestión de las bolsas de demandantes de empleo.
- Información y relación con los representantes de los trabajadores.
- Gestión de los procedimientos de vacaciones, permisos y licencias del personal del área sanitaria V.
- Asesoramiento en materia propia de su servicio a los trabajadores del área sanitaria V.
- Cuantas le sean encomendadas por la jefatura del servicio o la Dirección del área sanitaria V en materia de recursos humanos.

Sexta.—*Solicitudes.*

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del área sanitaria convocante, 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, 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 la letra a) del número 1 de la base tercera, así como de los méritos recogidos en los apartados I, II y III del anexo II, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando documentos originales o copias compulsadas de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados. Su 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 de su petición si así no se hiciera.
- b) Currículum personal, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria, acompañado de la documentación original o compulsada que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- c) Proyecto de gestión y organización, ajustado a la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), por quintuplicado ejemplar en formato PDF, con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara. El proyecto deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo del anexo II.

3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4. 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 la 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 tabloneros de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez 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 selección.

Octava.—Comisión de Valoración.

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada 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 Servicio del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias y las otras dos vocalías serán ocupadas por trabajadores fijos del grupo A del mismo ámbito.
- c) La Secretaría que será desempeñada por un trabajador fijo, con titulación de licenciado o grado, del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

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 así como de la documentación, currículum y proyectos técnicos de gestión 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 formativo, antigüedad y currículum profesional, de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización del Servicio.

Para la valoración del proyecto de gestión y organización, la Comisión de Valoración, podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del proyecto presentado, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, para lo cual el candidato dispondría de un máximo de treinta minutos, pudiendo la Comisión de Valoración solicitar al aspirante cuantas aclaraciones estime procedentes.

El orden de actuación de los candidatos será el alfabético, debiendo iniciarse la práctica de los ejercicios por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante en el sorteo público realizado por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", que corresponda a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de las cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder al



proyecto de gestión y organización. La convocatoria deberá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.

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 al aspirante designado para ocupar el puesto de Jefe de Servicio convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Servicio de Personal, 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 V.

3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza 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. El aspirante designado dispondrá del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* para incorporarse al puesto. 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. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período inicial de cinco años.

2. A la finalización del período referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, 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, el profesional nombrado, podrá ser cesado 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 tablones de anuncios del área sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad, en el plazo de un mes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias, y en el artículo 27.2 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, modificada por el artículo 5 de la Ley 6/2003, de 30 de diciembre, y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Gijón, a 3 de junio de 2016.—El Gerente del Área Sanitaria V, por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA de 9-12-2014.—Cód. 2016-06054.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE PERSONAL DEL ÁREA SANITARIA V

D./Dña.....

D.N.I.

Domicilio.....

Teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe de Servicio de Personal del Área Sanitaria V, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria V de fecha 3 de junio de 2016.

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 proyecto técnico.

En, ade..... de 2016

Sr. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA V.



Anexo II

BAREMO DE MÉRITOS

I. Currículum formativo (máximo 20 puntos)

1.—Formación Universitaria (máximo 10 puntos).

- a) Título de doctor: 2 puntos.
- b) Título de licenciado o grado en la rama de Derecho: 6 puntos; en otras ramas: 3 puntos.
- c) Título de grado medio en la rama de Derecho: 4 puntos; en otras ramas: 2 puntos.

2.—Formación específica (máximo 10 puntos)

En este apartado se valorarán los diplomas o certificados de cursos de alguna materia de las características o funciones del puesto descritas en las bases cuarta y quinta, subvencionados o impartidos por organismos de la Administración Central u Autónoma, 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.

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, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente en documento anexo.

- a) Por cada hora lectiva 0,01 puntos.
- b) Máster o cursos de más de 400 horas lectivas 10,00 puntos.

II. Antigüedad (máximo 20 puntos)

3.—Antigüedad (máximo 20 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, en las categorías de Grupo de Gestión de la Función Administrativa o Técnico de la Función Administrativa: 2,00 puntos.
Los servicios prestados como personal directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, en áreas de gestión y servicios generales, se considerarán incluidos en este apartado.
- b) Por cada año de servicios prestados, en cualquiera de las categorías del estamento de Personal No Sanitario, en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea: 1,00 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados, en cualquier categoría de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 3.a y 3.b anteriores o en otras administraciones públicas: 0,50 puntos.

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

El período de servicios prestados computado en cada uno de los tres apartados anteriores no podrá ser considerado en los otros dos restantes.

III. Currículum profesional (máximo 20 puntos)

4.—Específico (máximo 15 puntos)

- a) Por el desempeño de puestos de responsable de selección y provisión de plazas en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- b) Por el desempeño de puestos de responsable de retribuciones de personal de centros sanitarios en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- c) Por el desempeño de puestos de responsable de clasificación profesional y plantilla orgánica en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- d) Por el desempeño de puestos de responsable de situaciones administrativas del personal de centros sanitarios en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- e) Por el desempeño de puestos de responsable de tiempo de trabajo y jornada del personal de centros sanitarios en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.



- f) Por haber llevado a cabo funciones de elaboración de resoluciones de recursos interpuestos en materia de personal de centros sanitarios del SESPA, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- g) Por el desempeño de funciones de jefatura de personal estatutario, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,00 puntos por año o fracción superior a seis meses.

5.—Docencia (máximo 5 puntos)

Por cursos impartidos como docente en materia de gestión de personal: Por cada hora impartida, 0,06 puntos.

IV. *Proyecto de gestión, organización y funcionamiento de la unidad* (máximo 40 puntos)

En el proyecto de gestión y organización de la Unidad se incluirá:

- Análisis de situación.
- Líneas estratégicas.
- Implantación de un modelo de gestión por procesos.