



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

RESOLUCIÓN de 11 de octubre 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 Jefatura de Grupo No Sanitario en la Unidad de Secretarías Médico-Quirúrgicas y Servicios Centrales del Servicio de Atención al Ciudadano.

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, de un puesto de Jefatura de Grupo no Sanitario en la Unidad de Secretarías Médico-Quirúrgicas y Servicios Centrales del Servicio de Atención al Ciudadano, vacante en la plantilla orgánica del Área sanitaria V, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 19.

Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional responsable de las tareas asignadas al personal administrativo adscrito a la Unidad de Secretarías Médico-Quirúrgicas y de Servicios Centrales. Deberá conocer la organización de las diferentes Secretarías de la Unidad y sus funciones, así como disponer de experiencia actualizada en los diferentes procesos y procedimientos del conjunto de estas Secretarías. Deberá acreditar el conocimiento como usuario de las herramientas informáticas corporativas necesarias en esta Unidad (módulo de gestión de tiempos en ASTURCON RH y manejo del programa SELENE para estas Secretarías). Resultando asimismo idóneo, disponer de experiencia en el manejo de programas informáticos específicos de Servicios Centrales.

Asimismo, debe atesorar experiencia de trabajo en equipo, dotes de planificación y coordinación de las tareas a realizar, experiencia en resolución de conflictos personales, aplicando metodología de trabajo con objetivos de calidad así como experiencia de dominio de las técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

Tercera.—Requisitos de los solicitantes.

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

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o título o certificado equivalente.
- Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, en situación de servicio activo.
- 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 y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1.—El puesto a cubrir es una Jefatura de Grupo en la Unidad de Secretarías Médico-Quirúrgicas y Servicios Centrales, dependiente del Servicio de Atención al Ciudadano. Bajo su supervisión se desarrollarán los procedimientos administrativos propios de las Secretarías de los Servicios Médicos, Quirúrgicos y Centrales, asegurando el buen funcionamiento de los mismos en el marco establecido por la gerencia del área sanitaria, la gestión eficiente de los recursos, la eficacia en las actuaciones del personal a su cargo y la coordinación con el resto de unidades, servicios y centros del área sanitaria.

El horario y jornada laboral será el que corresponda, en el marco establecido para los centros sanitarios del SESPA, con la dedicación necesaria para el logro de los objetivos establecidos. Las retribuciones serán las que se determinen en la tabla salarial anual.

2.—El seleccionado será el responsable administrativo y funcional de la Unidad, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito y que garantice una respuesta a las necesidades de actuación del per-



sonal administrativo en las mejores condiciones y en el menor tiempo posible, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.

3.—El ámbito fundamental de actuación será el apoyo administrativo en las Secretarías Médico-Quirúrgicas y de Servicios Centrales, centrada en la atención al ciudadano.

4.—Las funciones del puesto serán, entre otras:

- 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 grupo 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 a la Unidad, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Gestionar el entorno de trabajo planificando, organizando, dirigiendo y coordinando las actividades de los profesionales a su cargo, para el desarrollo de los objetivos, acuerdos de consumo y de sostenibilidad fijados, mediante el seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento y del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad, conforme a las normas establecidas.
- Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, fomentando una cultura profesional de responsabilidad.
- Desarrollar cualquier otra de las funciones que se le atribuyan por la Jefa del Servicio de Atención al Ciudadano.

Quinta.—*Objetivos del grupo.*

- Proponer los objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los tiempos de trabajo y de los recursos asignados a las áreas indicadas, en aras al mejor cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del grupo.
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad del grupo en consonancia con los del Servicio.
- Analizar las necesidades del personal adscrito, en materia de formación continuada y proponer las líneas de formación a desarrollar relacionadas con los objetivos generales del Servicio.
- Velar por el respeto a la intimidad, a la privacidad, y a la confidencialidad en el desarrollo de las tareas encomendadas al personal de la Unidad.

Sexta.—*Solicitudes.*

1.—Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria V, ajustada al modelo que se publica como anexo I, que se presentará preferentemente en los Registros del área sanitaria convocante, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 las letras a., b. y c. del número 1 de la base tercera, 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 naturales que se abrirá al efecto, teniéndolo por desistido en 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) Informe ajustado a la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse por quintuplicado ejemplar, con una extensión máxima de 5 hojas a una sola cara. El citado informe deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el apartado IV 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



tablones de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, 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 Valoración.

Octava.—*Comisión de Valoración.*

1.—Los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un presidente, un Secretario y tres vocales.

2.—Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.

3.—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, la documentación, currículum e informe 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 profesional, currículum formativo y antigüedad de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.

Segunda: Valoración del Informe.

Para la valoración del Informe, la Comisión de Valoración, podrá convocar a los candidatos para la lectura del mismo, 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 del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, pudiendo declararse desierta la convocatoria 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 Grupo convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.—Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Grupo 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.

Decimoprimer.—*Efectos de la designación.*

1.—El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto convocado.

2.—Transcurrido el período de cinco años desde su nombramiento, 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 tabloneros de anuncios del área sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Gijón, a 11 de octubre.—El Gerente del Área Sanitaria V (por delegación del Director Gerente del SESPA, BOPA de 9-12-2014).—Cód. 2016-11138.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFATURA DE GRUPO NO SANITARIO EN LA UNIDAD DE SECRETARÍAS DE SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS Y CENTRALES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL ÁREA SANITARIA V

D./Dña.

D.N.I.

Domicilio Teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefatura de Grupo No Sanitario en la Unidad de Secretarías Médico-Quirúrgicas y de Servicios Centrales del Servicio de Atención al Ciudadano del Área Sanitaria V, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria V de fecha 11 de octubre de 2016.

SOLICITA:

La admisión al proceso de selección, a cuyo fin adjunta los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículum y el informe solicitado.

En, a de..... de 2016

A LA GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA V.-



Anexo II

BAREMO DE MÉRITOS

I. Currículum formativo (máximo 5 puntos)

Los diplomas o certificados de cursos dirigidos a la categoría a la que se opta, se graduarán de la siguiente manera:

- Por cada hora recibida: 0,002 puntos.
- Por cada hora impartida: 0,003 puntos.

II. Antigüedad (máximo 15 puntos)

- 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 u otras Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea: 0,40 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en centros integrados en la Red Hospitalaria Pública del Principado de Asturias y otros centros de carácter asistencial de la Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en centros privados de carácter asistencial o centros privados concertados de carácter asistencial o en otras administraciones públicas: 0,10 puntos.

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

III. Currículum profesional (máximo 10 puntos)

Experiencia en puestos similares.

- 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, realizando tareas que impliquen el manejo y conocimiento de los procedimientos administrativos de gestión de pacientes en los ámbitos quirúrgico, de hospitales de día, pruebas y consultas, siempre y cuando se acredite un mínimo de un año: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.
- 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, desempeñando funciones en las áreas del Servicio que se convoca como mando intermedio, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

IV. Informe referido a la Unidad de Secretarías de Servicios Médico-Quirúrgicos y Centrales (máximo 20 puntos)

En el informe se incluirá:

- Organigrama de la unidad, y descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que conforman el grupo a cuya jefatura se opta.
- Plan de evaluación de la Calidad de la Unidad, detección de áreas de mejora e implantación de mejoras.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción para la gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y económicos.