



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

##### SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

*RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2017, 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 de un puesto de Jefe/a de Sección no Sanitario en la Unidad de Gestión de Historia Clínica del Servicio de Atención al Ciudadano 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 a 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 Sección no Sanitario en la Unidad de Gestión de Historia Clínica del Servicio de Atención al Ciudadano, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria V, de naturaleza estatutaria, nivel de complemento de Destino 24.

Segunda.—*Perfil profesional para el desempeño del puesto.*

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional responsable de las tareas asignadas a la Unidad de Gestión de Historia Clínica del Servicio de Atención al Ciudadano, como pueden ser: identificación de pacientes, aseguramiento, soporte administrativo de Historia Clínica Electrónica (HCE), apoyo funcional a la integración entre HCE-hospital (Selene) y otras plataformas de HCE (OMI-AP, departamentales de radiodiagnóstico (EOS), de Anatomía Patológica (Patwin), etc...); así como las derivadas de los usos legales de la historia clínica: solicitudes de documentación clínica de los Juzgados, adecuación a LOPD, colaboración con Justicia en inscripción de recién nacidos, envío de partes, etc...

Asimismo, debe atesorar experiencia de trabajo en equipo, dotes de planificación y coordinación de las tareas a realizar, metodología de trabajo basada en criterios de calidad orientados al ciudadano, buena capacidad de comunicación tanto interna como externa y una sólida base de conocimientos en materia de ordenación de la asistencia sanitaria pública.

Tercera.—*Requisitos de los solicitantes.*

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

- Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud en las categorías del Grupo Administrativo, Grupo de Gestión o Grupo 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 39 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

2. Los requisitos de 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 Sección en la Unidad de Gestión de la Historia Clínica, dependiente del Servicio de Atención al Ciudadano. Bajo su supervisión se desarrollarán los procedimientos administrativos propios de la gestión de historia clínica, tanto en el Hospital Universitario de Cabueñes, como en los Centros de Especialidades Periféricas que de él dependen: Ambulatorios de Pumarín y Puerta La Villa y Casa del Mar.

Asimismo deberá asegurar la necesaria coordinación con Atención Primaria, Salud Mental y la Unidad de Tramitación de Tarjeta Sanitaria, en lo que afecte a la gestión de historia clínica del Área Sanitaria V; colaborando con la Consejería de Sanidad en cuanto compete a la gestión de Historia Unificada del Paciente (HUP) y acceso a la Historia Resumida de Salud (HRS).

El horario y jornada laboral será el que le 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 adecuada gestión de la historia clínica en los ámbitos de su competencia, utilizando criterios de seguridad en la atención y eficiencia en el empleo de los medios a su alcance.

3. El ámbito fundamental de actuación será la gestión de historia clínica en las áreas de identificación y filiación, asesoramiento, soporte administrativo, apoyo funcional y usos legales, 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 la Unidad propiciando la coordinación entre sus miembros, a través de una adecuada integración de sus tareas, intereses y habilidades, y de su compromiso con la organización, mediante el establecimiento de canales 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, 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 la 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 de la Unidad.*

- Proponer iniciativas en aspectos organizativos y funcionales, tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los tiempos de trabajo y de los recursos asignados, que redunden en el mejor cumplimiento de las tareas asignadas a la Unidad de gestión de la historia clínica.
- Definir los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno de la unidad.
- Desarrollar los objetivos de actividad y calidad de la unidad, 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, el derecho a la privacidad y a la confidencialidad de los ciudadanos y usuarios, 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 16.34 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 la letra a) 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) 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 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 se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el portal de salud del Principado de Asturias, así como en los tableros de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día 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 hayan sido 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 compuesta por:

- a) Un Presidente propuesto por el órgano convocante.
- b) Tres vocales designados por el órgano convocante.
- c) La Secretaría, que será desempeñada por un trabajador fijo, con titulación de licenciado o de 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.

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 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 de la Unidad.

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 proceso de selección.

3. Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de los 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 en 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 Sección convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Sección 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 tableros 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 una 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. Transcurrido el plazo 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 tablones de anuncios del Área Sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias, en relación con 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gijón, 14 de septiembre de 2017.—El Gerente del Área Sanitaria V.—(P.D. Resolución de 3/08/2012, de la Dirección Gerencia del SESPA y designación de suplencia Resolución de 6/05/2013), el Director de Atención Sanitaria y Salud Pública.—Cód. 2017-10320.



## ANEXO I

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN NO SANITARIO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DE HISTORIA CLÍNICA 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 Sección no Sanitario en la Unidad de Gestión de Historia Clínica del Servicio de Atención al Ciudadano del Área Sanitaria V, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria V de fecha 14 de septiembre de 2017.

#### **SOLICITA:**

La admisión al proceso de selección, a cuyo fin adjunta los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículo y el proyecto solicitados.

En ....., a.....de.....de 2017

**A LA GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA V.-**



## Anexo II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### I.—*Currículum formativo (máximo 15 puntos).*

##### 1.—Formación Universitaria (máximo 10 puntos).

- a) Título de doctor: 2 puntos.
- b) Título de licenciado o grado: 8 puntos.
- c) Título de grado medio: 6 puntos.

##### 2.—Formación específica (máximo 5 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 o Autonómica, 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 que se certifique debidamente en documento anexo.

- a) Por cada hora lectiva 0,03 puntos.
- b) Máster o cursos de más de 400 horas lectivas: 5,00 puntos.

#### II.—*Antigüedad (máximo 15 puntos).*

##### 3.—Antigüedad (máximo 15 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 Administrativo, Grupo de Gestión o Grupo Técnico de la Función Administrativa: 2,00 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las categorías de Personal No Sanitario, en instituciones sanitarias públicas del Sistema nacional de Salud o 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.

#### III.—*Currículum profesional (máximo 30 puntos).*

##### 4.—Experiencia en puestos similares (máximo 20 puntos).

- a) Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de la Salud o Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, desempeñando funciones en las áreas de actividad de la Unidad que se convoca, como mando intermedio: 2 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- b) Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de la Salud o Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, desempeñando funciones en las áreas de actividad de la Unidad que se convoca: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

##### 5.—Específico (máximo 10 puntos).

- a) Estudios, publicaciones y trabajos específicos relacionados con las funciones recogidas y objetivos indicados en las bases cuarta y quinta de esta convocatoria. La puntuación para las publicaciones, ponencias y comunicaciones será de 0,3 puntos el primer autor y 0,1 puntos al resto.
- b) Docencia impartida en relación con las funciones y objetivos indicados en las bases cuarta y quinta de esta convocatoria. Por cada hora impartida: 0,06 puntos.
- c) Participación en Comisiones Clínicas activas, con un mínimo de 6 reuniones/año y un 70% de participación: 0,8 puntos/año o fracción superior a 6 meses.
- d) Participación en órganos colegiados, comisiones y/o auditorías del SNS, Servicios de Salud, Consejerías de Sanidad o Salud o Ministerio de Sanidad: 1 punto/año.
- e) Premios recibidos: 0,5 puntos/premio.



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

En el proyecto se incluirá:

- Organigrama de la Unidad y descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que conforman la Unidad a cuya jefatura se opta.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de actuación para la Unidad.
- Plan de evaluación de la Calidad en la Unidad, detección e implantación de áreas de mejora.