



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 2018, de la Gerencia del Área Sanitaria VII 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 el Área Sanitaria VII.

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 el Servicio de Atención al Ciudadano, vacante en la plantilla orgánica del Área sanitaria VII, 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 de acreditada experiencia profesional en su ámbito de actuación y un exhaustivo conocimiento de las herramientas informáticas corporativas específicas del servicio de atención al ciudadano. Deberá tener un amplio conocimiento del sistema sanitario público y de su organización. Será el responsable de coordinar y controlar las tareas asignadas a la gestión de pacientes: admisión de pacientes, control de listas de espera, adecuación de agendas de consultas externas y pruebas diagnósticas a la demanda asistencial, control de reprogramaciones, control de derivaciones.

El aspirante debe ser un profesional altamente resolutivo, con capacidad de tomar decisiones en su marco competencial y tener una clara orientación tanto al cliente interno como al ciudadano, debiendo guiarse por criterios de eficacia, eficiencia y servicio público.

Asimismo, deberá 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 conocimiento 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:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud y encontrarse en situación de servicio activo en las categorías del Grupo Administrativo, Grupo de Gestión o Grupo Técnico de la Función Administrativa.
- b) 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, así como no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

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 Sección dependiente del Servicio de Atención al Ciudadano. Bajo su supervisión se desarrollarán los procedimientos administrativos propios de la gestión de pacientes, que incluyen los ámbitos de admisión de pacientes, quirófano, hospital de día, consultas externas y pruebas diagnósticas.

Deberá también asegurar la necesaria coordinación con Atención Primaria, Salud Mental y otros dispositivos asistenciales.



Estarán también bajo su responsabilidad el control y distribución de los recursos humanos del servicio de Atención al Ciudadano, siendo el responsable administrativo del mismo.

2. La persona seleccionada será el/la responsable administrativo/a y funcional de la Unidad, ejerciendo la función rectora y la coordinación de la actividad del personal adscrito y garantizando una adecuada gestión en los ámbitos de su competencia, utilizando criterios de seguridad y eficiencia en el empleo de los medios a su alcance.

3. El ámbito fundamental de actuación serán las diferentes unidades que conforman la gestión de pacientes: admisión, citaciones, unidad de listas de espera, hospital de día, quirófano, derivaciones.

4. Las funciones del puesto serán, entre otras:

- Liderar y propiciar la coordinación de todos los miembros adscritos a su Sección, 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.
- 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.
- Detectar y evaluar las competencias, desempeño y potencial de desarrollo del personal adscrito a su cargo, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, fomentando la cultura de la responsabilidad.
- Desarrollar cualquier otra función que se le atribuya por el Jefe del Servicio de Atención al Ciudadano.

Quinta.—*Objetivos de la Sección.*

- Definir los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno de la unidad.
- Proponer iniciativas en aspectos organizativos y funcionales, tendentes a mejorar la eficiencia de los recursos asignados, así como la utilización y adecuación de tiempos de trabajo, que redunden en el mejor cumplimiento de las tareas asignadas a la Unidad de Gestión de Pacientes.
- Desarrollar los objetivos de actividad y calidad de la unidad.
- 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 convocante, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en el Registro del área sanitaria convocante, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 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 (20) 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 hábiles que se abrirá al efecto, teniéndolo por desistido en su petición si así no se hiciera.
- b) Currículum profesional y resto de méritos, 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 de la Sección de Gestión de Pacientes, 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 tableros de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 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 Valoración.

Octava.—Comisión de Valoración.

1.—La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración compuesta por:

- Un Presidente, propuesto por el órgano convocante.
- Tres vocales designados por el órgano convocante: Para una vocalía será designado un Jefe de Servicio del ámbito del Sistema Nacional de Salud y las otras dos vocalías serán ocupadas por trabajadores fijos del grupo A1, A2 o C1 del Servicio de Salud del Principado de Asturias
- La Secretaría, que será desempeñada por un trabajador fijo, con titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión, 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 profesional, currículum formativo y antigüedad de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización de la Sección convocada.

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 sesenta 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 y de 20 puntos sobre un máximo de 40 en la valoración del proyecto de gestión, debiendo 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 Sección convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.—Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Sección convocado 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 VII.

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 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 convocado por un período inicial de cinco años.

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 tablones 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 interponer 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 Mieres, a 20 de septiembre de 2018.—La Gerente del Área Sanitaria VII (por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014).—Cód. 2018-09587.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN NO SANITARIO EN EL ÁREA SANITARIA VII

D./Dña.....
D.N.I.
Domicilio..... Teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe de Sección no Sanitario en el Área Sanitaria VII, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VII de fecha 20 de septiembre de 2018.

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 2018

Sra. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VII.



Anexo II

BAREMO DE MÉRITOS

I.—*Curriculum formativo (máximo 20 puntos).*

1. Formación Universitaria (máximo 10 puntos).
 - a) Título de doctor: 2 puntos.
 - b) Primer título de licenciado o grado: 8 puntos.
 - c) Primer título de grado medio: 6 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 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 se certifique debidamente en documento anexo.

Para aquellos diplomas o certificados de asistencia a cursos cuya duración venga expresada en créditos, se considerará una equivalencia de 10 horas por crédito.

Por cada hora lectiva: 0,03 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 Administrativo de la Función Administrativa, Gestión de la Función Administrativa o Técnico de la Función Administrativa: 2,00 puntos.
 - b) Por cada año de servicios prestados, en cualquiera de las categorías del estamento 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

III.—*Currículum profesional (máximo 20 puntos).*

6. Experiencia en puestos similares (máximo 20 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, desempeñando funciones como mando intermedio: 2 puntos por año o fracción superior a 6 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 otros puestos cuyo contenido tenga relación con la posible toma de decisiones en el área de su competencia: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses

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

En el proyecto se incluirá:

- Organigrama de la sección.
- 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 Sección.
- Plan de evaluación de la calidad de la Sección e implantación de líneas de mejora.