



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE SALUD

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)

RESOLUCIÓN de 11 de septiembre de 2020, 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 Equipo No Sanitario: Unidad Administrativa del Equipo de Atención Primaria de Pola de Lena, 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, y lo establecido en el Decreto 49/2019, de 21 de junio de 2019, de primera modificación del precitado decreto, 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 Jefe/a de Equipo No Sanitario: Unidad Administrativa del Equipo de Atención Primaria de Pola de Lena, vacante en la plantilla orgánica del Área sanitaria VII, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de destino 17.

Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional de acreditada experiencia y con un conocimiento exhaustivo de las funciones que desempeña el personal adscrito a la Unidad Administrativa del EAP de Pola de Lena, 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:

- Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud. Estar en situación de servicio activo en las categoría no sanitaria.
- Estar en posesión de titulación académica suficiente que le habilite para ocupar puestos de los grupos de clasificación C o D.
- 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 el de Jefe/a de Equipo No Sanitario: Unidad Administrativa del EAP de Pola de Lena. Bajo su supervisión se desarrollarán las actividades de coordinación del equipo y las actividades del personal adscrito al mismo.

2. 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 los correspondientes Decretos de retribuciones.

3. El seleccionado/a será responsable administrativo y funcional del equipo, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito, que garantice una adecuada actuación en el menor tiempo posible, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.

4. El ámbito fundamental de actuación será la actividad referente a la Unidad Administrativa del Equipo de Atención Primaria de Pola de Lena.

5. Las funciones del puesto serán, entre otras:

- Gestionar 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. Propiciar 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 equipo, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- 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.
- Colaborar con los servicios que facilitan la información y comprobar la veracidad de la misma.
- Desarrollo de cualquier otra función que se le atribuya por el responsable del Servicio.

Quinta.—*Objetivos del Equipo.*

- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados al equipo, fomentando la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales asignados.
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad del equipo, en consonancia con los del Servicio.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del Equipo.

Sexta.—*Solicitudes.*

1.—Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida a la 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 1 mes (un mes), 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. 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.

Respecto al requisito establecido por el art. 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se deberá acreditar su cumplimiento mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales o mediante la autorización expresa del solicitante para poder recabar los correspondientes datos.

- 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 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 en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), por quintuplicado cada ejemplar en formato pdf, con una extensión máxima de 20 hojas a una sola cara (tamaño DIN A4, márgenes de 2,5 cm simétricos, utilizando tamaño de letra de 12 puntos con fuente Times New Roman, Arial o Tahoma, interlineado de 1,5 líneas con medio espacio entre párrafos). 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.—La documentación acreditativa de los méritos valorados conforme al anexo II deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el baremo contenido en dicho anexo II.

5.—Con la presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de concurrencia competitiva, de acuerdo con la normativa vigente.

6.—Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, quedarán vinculados a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará válido a efectos de las notificaciones que sean necesarias.



7.—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 formada por un Presidente, tres vocales y un Secretario. El Secretario actuará con voz y sin voto.

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 la documentación, currículum y memorias/informes 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. Los méritos alegados por los/las solicitantes se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
- Segunda: Valoración del Informe.

Para la valoración del Informe presentado, la Comisión de Valoración, podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del mismo, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan.

Para la exposición, cada 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 10 puntos en la valoración del Informe, pudiendo declararse desierta la convocatoria si a juicio motivado de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes resulta idóneo para el desempeño del puesto.

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 convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.—Quien resulte nombrado para el puesto 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 deberá tomar posesión del puesto el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. 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 11 de septiembre de 2020.—La Gerente del Área Sanitaria VII (por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014).—Cód. 2020-07356.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE EQUIPO NO SANITARIO: UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL EQUIPO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE POLA DE LENA, 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 Equipo No Sanitario: Unidad Administrativa del EAP de Pola de Lena, en el Área Sanitaria VII, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VII de fecha 11 de septiembre de 2020.

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 informe solicitado.

En, ade..... de 2020

Sra. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VII.



Anexo II

BAREMO DE MÉRITOS

I.—*Currículum formativo (máximo 7 puntos).*

Por diplomas o certificados de cursos dirigidos a los grupos C o D, organizados, 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 dirigidos a la categoría a la que se opta cuya duración venga expresada en créditos, se considerará una equivalencia de 10 horas por crédito:

- Por cada hora lectiva 0,20 puntos.

II.—*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 cualquiera de las categorías de los grupos C o D de la Función Administrativa: 0,60 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados en cualquier categoría de las categorías de los grupos C o D de la Función Administrativa, 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.
- c) Por cada año de servicios prestados en otras categorías de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados a) y b) o en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

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

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

III.—*Currículum profesional específico (máximo 8 puntos).*

1.—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, desempeñando funciones como mando intermedio en un puesto no sanitario: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses.

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

En cada uno de los dos apartados anteriores no podrá ser considerado en el otro restante.

IV.—*Informe referido a la actividad desarrollada en el ámbito administrativo del equipo de atención primaria de Pola de Lena (máximo 20 puntos).*

En el informe se incluirá:

- Propuesta de organización del personal adscrito al puesto que se convoca, incluyendo los criterios adecuados para el seguimiento y control de la jornada laboral, así como la organización en materia de permisos y licencias. Especial referencia a la distribución del personal y a los diferentes turnos de trabajo a establecer.
- Propuesta de organización de la actividad a desarrollar por el personal integrante del equipo.
- Propuesta de gestión del equipamiento e infraestructuras.
- Plan de implantación de mejoras.