



Resolución de la Gerencia del Área de Salud 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 de Administración del SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Área de Salud V.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/2019, de 29 de marzo, de Salud del Principado de Asturias, y con 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, modificado por el Decreto 49/2019, de 21 de junio, 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 Administración del SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), vacante en la plantilla orgánica del Área de Salud 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 Administración del SAC, basadas en un conocimiento exhaustivo de la estructura, personas y funciones del Servicio de Atención al Ciudadano, altamente motivado y capacitado para trabajar por objetivos en colaboración con la Jefatura del Servicio y la Gerencia del Área de Salud V.

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

Por otro lado, debe poseer experiencia de trabajo en equipo, dotes de planificación y coordinación, metodología de trabajo basada en criterios de calidad, buena capacidad de comunicación, tanto interna como externa, y una sólida base de conocimientos en materia de ordenación de la asistencia sanitaria pública, atención a pacientes/usuarios e información clínica y gestión de recursos humanos.

Para ello deberá conocer la organización del conjunto de secciones, unidades y profesionales que integran en conjunto el Servicio de Atención al Ciudadano del Área V, con el objetivo de gestionar adecuadamente los recursos humanos, favoreciendo la adecuación de los mismos a la cartera de servicios y necesidades que establezcan el equipo directivo, SESPA, Consejería de Salud u otras Instituciones.

Además deberá poseer el conocimiento como usuario de las herramientas informáticas corporativas necesarias: Programa SELENE, dominio del Módulo de gestión de tiempos en ASTURCON RH, VELNEO y experiencia en el manejo de programas informáticos específicos de Servicios Centrales.



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.
 - b) Estar en posesión de la titulación exigida para ocupar puesto de grupo A1, A2 o C1.
 - c) 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, 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. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
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 convocado y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es una Jefatura de Sección de Administración del SAC. Bajo su supervisión se desarrollarán los procedimientos administrativos comunes a las diferentes áreas del Servicio de Atención al Ciudadano. Estos procedimientos deben asegurar la homogeneidad y buen funcionamiento, tanto en la atención a pacientes/usuarios, como en la gestión de los recursos humanos sobre los que se asienta la actividad del Servicio de Atención al Ciudadano, con sus diferentes categorías y competencias profesionales.

Los criterios en los que se basan los procedimientos de atención al ciudadano, dentro del marco establecido por la Gerencia del Área de Salud, son la gestión eficiente de los recursos, la eficacia en las actuaciones del personal y la coordinación entre Hospital, Centros de Especialidades Periféricas (CEPs), Atención Primaria y Salud Mental.

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 Sección, ejerciendo la función rectora, de organización y de coordinación de la actividad del personal adscrito a las diferentes áreas del Servicio de Atención al Ciudadano, con criterios de eficiencia, para adaptar dichos recursos humanos a las exigencias multidisciplinares y de flexibilidad, cuantitativas y cualitativas del Área V.

3. Las funciones del puesto serán, entre otras:



- Coordinar las Secciones y Unidades del SAC, propiciando la cohesión entre los mandos intermedios y los miembros de las mismas, 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 al SAC, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Colaborar en la gestión de los diferentes entornos de trabajo del SAC, planificando, organizando, dirigiendo y coordinando las actividades de las diferentes áreas de atención al ciudadano, para el desarrollo de los objetivos, mediante el seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento y del desempeño individual de los profesionales, conforme a las normas establecidas.
- Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, fomentando la cultura profesional de responsabilidad.
- Dirigir los recursos humanos directamente asignados, específicamente las secretarías de los servicios médicos, quirúrgicos y centrales, dependientes funcionalmente de los jefes de servicio correspondientes, aunque integradas organizativamente en la estructura del SAC del Área V. Esta dirección la realizará 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.
- Desarrollar cualquier otra de las funciones que se le atribuyan por la Jefa del Servicio de Atención al Ciudadano.

Quinta.- Objetivos de la Sección.

- 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 al Servicio de Atención al Ciudadano, en las diferentes unidades que lo componen.
- Definir los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del SAC, coordinando los diferentes ámbitos del Servicio.
- Cooperar al desarrollo de los objetivos de actividad y calidad del Servicio de Atención al Ciudadano.
- Analizar las necesidades del personal del SAC, en materia de formación continuada y proponer las líneas de formación a desarrollar, relacionadas con los objetivos generales del Área V.



- 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 del SAC.

Sexta.- Solicitudes.

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida a la Gerencia del Área de Salud V, ajustada al modelo que se publica como Anexo I, que se presentará preferentemente en los Registros del Área de Salud 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 día 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 los documentos originales o copias de los mismos. Su falta de acreditación dentro del plazo anteriormente señalado será causa de exclusión del aspirante, si bien podrá subsanarse conforme a lo establecido en la base séptima. Respecto al requisito establecido por el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se deberá acreditar su cumplimiento mediante la aportación de una certificación negativa del registro Central de delincuentes sexuales o consentimiento para su consulta.

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 copia que acredite los méritos alegados. Dicha documentación deberá ir ordenada y numerada conforme a la estructura del citado baremo.

c) Proyecto de gestión y organización, que responderá a la estructura señalada en el Apartado IV del Anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), en formato pdf, letra Times New Roman, tamaño 12 y con una extensión máxima de 30 hojas a una sola cara (excluyendo título, índice, abreviaturas, acrónimos, bibliografía y anexos). La falta de presentación del proyecto comportará la exclusión del aspirante.

3. 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 elaborará resolución conteniendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Será objeto de publicación en el portal de salud del Principado de Asturias, así como en la intranet del Área de Salud V, apartado de +gestión – recursos humanos. 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.

3.- En el supuesto de que todos los aspirantes presentados sean admitidos y no se requiera, por tanto, subsanación alguna, será objeto de publicación directamente la relación definitiva de los mismos junto con 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 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 la documentación, currículum y proyectos técnicos de gestión presentados por éstos, se iniciará el proceso de valoración, que constará de dos fases:

— Primera: Baremación del currículum formativo, antigüedad y currículum profesional, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de la presente



convocatoria. Con arreglo a las especificaciones del baremo, la puntuación máxima otorgable será de 60 puntos.

— Segunda: Evaluación del proyecto de gestión y organización del puesto convocado, con una puntuación máxima otorgable de 40 puntos.

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 la exposición el candidato dispondrá de un máximo de cuarenta 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 las presentaciones por aquél 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 20 puntos en la fase segunda, de evaluación del 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 de Salud 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 de Salud, deberá tramitarse previamente la oportuna comisión de servicios a una plaza básica del Área de Salud V.

3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la misma, será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el portal de salud del Principado de Asturias y en la intranet del Área de Salud V, apartado de +gestión – recursos humanos.

4. El aspirante designado deberá tomar posesión del puesto convocado al día siguiente de la publicación del nombramiento 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 una causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

5. En caso de renuncia, no aceptación o decaimiento del derecho de la persona adjudicataria por cualquier motivo, la Gerencia convocante, por Resolución motivada, podrá disponer la adjudicación a favor del siguiente aspirante en puntuación, siempre que éste supere, conforme al acta de la Comisión de Valoración, las puntuaciones mínimas exigidas en las bases de la convocatoria.

Decimoprimer.- 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 precitado Decreto.

Decimosegunda.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el portal de salud del Principado de Asturias y en la intranet del Área de Salud V, apartado de +gestión – recursos humanos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Salud, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, 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 el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Gijón, a 25 de julio de 2024.

Área Sanitaria V
LA GERENTE DEL ÁREA DE SALUD V
(Por delegación de la Dirección Gerencia del SESPA; BOPA 9-12-2014)
SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
GERENCIA DE
ÁREA
María Luisa Sánchez Núñez



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN NO SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN DEL SAC (SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO) DEL ÁREA DE SALUD 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 Administración del SAC del Área de Salud V, publicada por Resolución de la Gerencia del Área de Salud V de fecha 25 de julio de 2024.

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 proyecto solicitados.

En, a.....de.....de 2024

A LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD 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: 8 puntos.
- c) 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 o 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 que se certifique debidamente en documento anexo.

- a) Por cada hora lectiva 0,01 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 Grupo de Gestión o Grupo Técnico de la Función Administrativa: 2,00 puntos.

b) Por cada año de servicios prestados en las categorías de Grupo Administrativo o Grupo Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa, 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 otras categorías de personal estatutario no sanitario 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 25 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 Sección 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 Sección que se convoca: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

5.- Específico (máximo 5 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, órganos colegiados, grupos de trabajo y/o auditorías organizadas o propias de los Servicios de Salud, Consejerías de Sanidad o Salud o Ministerio de Sanidad: 1 punto por Comisión o grupo de trabajo y año o fracción superior a 6 meses.

d) Premios recibidos: 0,5 puntos/premio

IV.- PROYECTO DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN (máximo 40 puntos)

En el proyecto se incluirá:

- Descripción de la estructura del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Área de Salud V, las unidades que la componen y la plantilla asignada.
- Definición de las líneas estratégicas del Servicio, las funciones a cumplimentar y los objetivos a conseguir en cada una de las Unidades que componen el SAC del Área de Salud V.



- Propuesta de organización del personal adscrito al SAC, 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, a los diferentes turnos de trabajo a establecer, atendiendo a criterios de eficiencia y optimización del desempeño de las tareas asignadas.
- Plan de implantación de mejoras, orientadas al incremento de la calidad percibida por los usuarios y pacientes del Área, en relación con los objetivos del SAC. Cronograma de ejecución y desarrollo

