



Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VIII del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la cobertura del puesto de Jefe/a de Sección No Sanitario: Coordinación Red de Atención Primaria

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 efectuar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

Primera.- PUESTO OBJETO DE PROVISIÓN.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto de Jefe Sección de Coordinación red de Atención primaria, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria VIII, de naturaleza estatutaria y Complemento de Destino nivel 24.

Segunda.- PERFIL PROFESIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional con acreditados conocimientos en el ámbito de la gestión administrativa, con conocimiento sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Atención primaria, manejo del programa OMI y de todas las labores administrativas descritas en la cartera de servicios, conocimiento de las nuevas agendas de actos normalizados para Medicina de AP, Pediatría, Enfermería y Unidades de Apoyo.

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

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, en situación de servicio activo, en alguna categoría de los grupos A1 (A), A2 (B), C1(C).
 - 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 artículo 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, debiendo mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo.
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.- FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejercer como responsable administrativo y funcional de la Coordinación Red de Atención Primaria, ejerciendo la función rectora, de planificación, asignación de tareas, control y coordinación de la actividad del personal adscrito al mismo.
2. Impulsar políticas de calidad, colaborando con la Dirección del centro en la definición de los objetivos de la Sección.
3. Las funciones propias de esta Jefatura serán las siguientes:
 - Coordinación y formación de las unidades administrativas de Atención Primaria del Área sanitaria.
 - Difusión de procedimientos administrativos en los EAP.
 - Normalización y difusión de procedimientos administrativos en ámbito de AP:
 1. Justificante de asistencia
 2. Receta electrónica
 3. Partes de IT
 4. Trámites de tarjeta sanitaria individual
 5. Solicitud documentación sanitaria
 6. Trámites consultas/lista de espera
 7. Facturación a terceros
 8. Reclamaciones, quejas y sugerencias.
 - Elaboración y difusión de propuestas normalizadas para la creación de agendas profesionales y normalización de actos.
 - Supervisión de la gestión administrativa de los distintos centros de salud: Control de agendas e Implantación y normalización del sistema de información sobre demoras en AP
 - Enlace del área sanitaria con el Coordinador del Call center, para la gestión de cita previa.
 - Vehículo de transmisión de las necesidades, de las unidades administrativas de los Centros de Salud y Consultorios periféricos, al responsable del Servicio de Atención al Ciudadano, tanto en lo que respecta a los recursos humanos como a los recursos materiales o de cualquier otra índole.
 - Apoyo a los responsables de las unidades administrativas de los Centros de Salud y Consultorios del Área Sanitaria.
 - Responsable, previa formación de la plataforma, del manejo y gestión de la Estación Clínica para Atención Primaria (ECAP): coordinando la formación del personal administrativo encargado de su manejo; creando circuitos de comunicación y transmisión de órdenes e incidencias a los responsables técnicos del Área Sanitaria o del SESPA.
 - Una comunicación directa y fluida con la jefatura de Servicio de Atención al Ciudadano y con los órganos de dirección de la Gerencia del Área, reportando de forma continua la situación e incidencias de la Sección.
 - Analizar los procesos de trabajo y proponer posibles mejoras a implementar. Propondrá la organización de tareas en un entorno de trabajo planificado.
 - Supervisará, orientará y hará cumplir las directrices e instrucciones que permitan asegurar la correcta gestión de los servicios y actividades asociadas a los Centros de Atención Primaria del Área.



GERENCIA

- Promoverá la mejora continua de la sección fomentando, colaborando y realizando, en su caso, la formación continua, evaluando actividad, resultados y gestión.
- Elaborará los informes y memorias que le sean requeridas por la Dirección.
- Cuantas tareas y funciones de su ámbito funcional que, correspondiendo a su rango, se le atribuyan por el Jefe de Servicio de Atención al Ciudadano y/o la Gerencia del Área Sanitaria.

La jornada de trabajo y las retribuciones del puesto serán las consignadas en cada momento en la normativa del personal estatutario del SESPA.

Sexta.- OBJETIVOS DEL SERVICIO.

Los objetivos de esta Jefatura de Sección

1. Mejorar la coordinación, información, interlocución, organización y funcionamiento de las distintas unidades y profesionales adscritos a la Sección.
2. Implantación de la ECAP
3. Impulsar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Sección, promoviendo la adecuada coordinación e interrelación de los miembros del equipo a nivel interno y externo.
4. Facilitar a la Dirección información suficiente y adecuada para la toma de decisiones en relación al ámbito funcional y estructural de la Sección.
5. Posibilitar cuantas labores se le encomienden encaminadas a la consecución de los objetivos fijados.
6. Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización, protocolos y pautas de funcionamiento interno de la Sección.
7. Cuantos le sea encomendados por la Jefatura de Servicio de Atención al Ciudadano y Dirección del Área Sanitaria.

Séptima.- SOLICITUDES.

- 1) Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria VIII, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del Servicio de Salud del Principado de Asturias, 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 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) y b) del número 1 de la base cuarta, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando documentos originales o copias de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados.

El requisito establecido por el art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se acreditará aportando la certificación negativa del Registro Central de



GERENCIA

delincuente sexuales o mediante la autorización expresa del solicitante para poder recabar los correspondientes datos.

La falta de acreditación de cualquiera de los citados requisitos 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 (Anexo II), acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- c) Proyecto de gestión y organización la Sección de Coordinación de Red de Atención primaria del Área Sanitaria VIII, 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), con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara (excluyendo título, índice, abreviaturas, acrónimos, bibliografía y anexos) . El proyecto deberá incluir, como mínimo, los puntos establecidos en el apartado IV del baremo del Anexo II.

La falta de presentación de la documentación señalada en los apartados b) y c) en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación posterior.

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

4) Toda persona que haya presentado solicitud es responsable de la veracidad de los datos manifestados, incluidos los méritos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

5) Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos de impugnación en vía administrativa o judicial, los y las aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Octava.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área Sanitaria publicará la resolución por la que se aprueba 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 área sanitaria. 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 aprueba 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 caso de que todos los aspirantes presentados sean admitidos y no se requiera, por tanto, subsanación alguna, será objeto de publicación directamente la relación de los mismos junto con los miembros de la Comisión de Valoración.



Novena.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración designada por el órgano convocante y compuesta por:
 - a) Un Presidente, propuesto por el órgano convocante.
 - b) Tres vocales designados por el órgano convocante ocupadas por profesionales de los grupos A1, A2, C1 siendo, al menos uno de ellos, Jefe de Servicio, del SNS.
 - c) La Secretaría, que actuará con voz pero sin voto.
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, así como la condición de personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo.
3. Todos los miembros de la Comisión de Valoración pertenecerán a la misma a título individual, no pudiendo actuar en representación o por cuenta de nadie y deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurra en las mismas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En los mismos supuestos, las personas participantes en el proceso podrán, en cualquier momento, promover recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal. Asimismo, la Comisión de Valoración ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la citada Ley 40/2015.

Décima.- 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 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

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 ello el candidato dispondrá 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 del puesto convocado 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 Dirección Gerencia convocante propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

Decimoprimer.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia del Área Sanitaria VIII resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de Jefe Sección convocado, o lo declarará desierto si así procediese.
2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe de Sección de Coordinación de Red de Atención primaria 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 VIII.
3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierto el puesto será objeto de publicación 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.
4. El aspirante designado tomará posesión al día siguiente 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 Dirección Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Decimosegunda.- EFECTOS DE LA DESIGNACIÓN.

1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño el puesto convocado, e implicará necesariamente la dedicación exclusiva, siendo el complemento específico inherente al nombramiento.
2. Transcurrido el periodo de cinco años desde su nombramiento, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prorrogación, por idéntico periodo, 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 siguientes causas:
 - a. Renuncia del interesado aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
 - b. Remoción o cese por incumplimiento debido a razones no justificadas, del Acuerdo de gestión clínica o del proyecto planteado, durante al menos dos años sucesivos.
 - c. Cese por supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas, o por alteración en el puesto que implique la modificación de los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.
 - d. La sanción disciplinaria firme.
 - e. El acceso a una situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de plaza.



Decimotercera.- 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, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 25 de marzo, de Salud, en relación con el artc 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Langreo, 13 de mayo 2021.

EL GERENTE DE LA ÁREA SANITARIA VIII
(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014)

Fdo.- Bernabé Fernández González





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE JEFATURA DE
SECCION NO SANITARIO: COORDINACION RED DE ATENCION PRIMARA

D./Dña.....

D.N.I.....

Domicilio..... Teléfono.....

EXPONE:

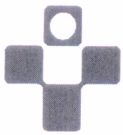
Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de jefe de Sección Coordinación red de Atención Primaria en el Área Sanitaria VIII publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VIII de fecha 13 de mayo de 2021.

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 2021.

SR. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VIII.



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 20 puntos)

1.- Formación Universitaria (máximo 6 puntos)

- a) Título de Doctor. 2 puntos
- b) Título de Licenciado o grado: 3 puntos
- c) Título de grado medio. 2 puntos

2.- Formación específica (máximo 14 puntos)

Títulos, diplomas o certificados de cursos dirigidos a los grupos A1, A2 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 u 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 deberán constar en los mismos.

Se entenderá avalado por norma de rango suficiente el diploma o certificado que se haya impartido al amparo del 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.

- a) Por cada hora lectiva. 0,01 puntos
- b) Máster o cursos de más de 400 horas lectivas. 4,00 puntos.

II. ANTIGUEDAD (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 los grupos profesionales desde los que se puede acceder al puesto convocado: 1 punto
Los servicios prestados como personal directivo en instituciones sanitarias públicas del SNS o las instituciones públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, en áreas de gestión y servicios generales, se considerarán incluidos en este apartado.
- b) Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las categorías de personal estatutario no sanitario, en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la UE: 0,50 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados, en otras categorías de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 3.a y 3.b anteriores o en otras administraciones públicas: 0,25 puntos.

El mismo periodo de tiempo en ningún caso se podrá computar en más de un apartado.

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



III. CURRÍCULUM PROFESIONAL (máximo 20 puntos)

- Por el desempeño de puestos de responsabilidad en unidades o servicios de Atención al Ciudadano en Instituciones Sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en Instituciones Sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea: 2 puntos por cada 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 como mando intermedio o de responsabilidad: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

IV. PROYECTO DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA. (máximo 40 puntos)

En el proyecto de gestión y organización de la Sección se incluirá:

- Organigrama descripción y funciones del puesto a cubrir.
- Análisis de la cartera de servicio y clientes de la Unidad.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción de la sección.
- Cronograma para la puesta en marcha de los planes de acción a corto, medio y largo plazo
- Sistema de seguimiento y evaluación de los planes de acción.