



**Resolución de 14 de enero de 2021 de la Gerencia del Área Sanitaria IV 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 Servicio no Sanitario: Coordinación Red Atención Primaria en el Área Sanitaria IV.**

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 Servicio no Sanitario: Coordinación Red Atención Primaria, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria IV, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 26.

**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 conocimientos sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Atención Primaria, que esté altamente motivado y capacitado para trabajar por objetivos en colaboración con los distintos Servicios dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria IV.

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.

Por otro lado deberá poseer experiencia de trabajo en equipo, resolución de conflictos, buena comunicación y una sólida base de conocimientos en gestión de recursos y su organización.

**Tercera.- Requisitos de los solicitantes.**

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

- a) Tener la condición de personal estatutario con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud. Estar en situación de servicio activo, en alguna categoría de los grupos A1 (A) o A2 (B).



- b) Estar en posesión de titulación académica suficiente que le habilite para ocupar plazas de los grupos de clasificación A1 (A) o A2 (B).
- 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 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 ámbito de actuación.**

- 1.- El/la seleccionado/a será responsable administrativo y funcional de la Coordinación Red de Atención Primaria, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito a su servicio, garantizando una adecuada gestión y organización de los recursos, según los criterios marcados por los órganos de dirección del Área Sanitaria IV.
- 2.- En su actividad impulsará las políticas de calidad, colaborando con la Dirección en la definición de los objetivos del Servicio y las distintas unidades que lo integran.
- 3.- Las funciones propias del Servicio serán las siguientes:
- Mantendrá una comunicación directa y fluida con los órganos de dirección de la Gerencia del Área, reportando de forma continua la situación e incidencias del Servicio.
  - Liderar el Servicio, el conjunto de mandos y personal adscrito a las distintas unidades de los Centros de Atención Primaria del Área, con el objetivo de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos asignados.
  - Coordinar y gestionar los recursos humanos adscritos al Servicio, cubriendo las necesidades y garantizando la disponibilidad del personal, de forma que se asegure en todo momento la prestación del servicio conforme a los modelos y a los procesos establecidos desde el Servicio de Salud del Principado de Asturias. Analizar los procesos de trabajo y proponer posibles mejoras a implementar.



- 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.
- Coordinará y se encargará de establecer mecanismos fluidos de comunicación y conexión con las distintas unidades, centros y departamentos del área para gestionar, mantener e impulsar los diferentes procedimientos de información, de citación, de control y gestión de agendas de consultas, y en general de cualquier procedimiento de gestión administrativa que se desarrolle en los centros y dispositivos sanitarios de Atención Primaria.
- Facilitará la normalización de las actuaciones mediante procedimientos y protocolos de actuación, uniformes en todos los centros y dispositivos, en el marco de coordinación entre Atención Primaria y Atención Hospitalaria.
- Propondrá la organización del personal y las tareas correspondientes al Servicio y realizará las gestiones pertinentes para su implementación y normal ejecución, en un entorno de trabajo planificado.
- Elaborará y mantendrá actualizados los procedimientos existentes en el Servicio.
- Promoverá la mejora continua del Servicio en general y de las distintas unidades que lo integran en particular mediante el estudio, propuesta e implantación de un sistema de gestión por procesos, aplicando estándares, fomentando, colaborando y realizando en su caso, la formación continua, evaluando actividad, resultados y gestión.
- Elaborará la memoria anual del Servicio.
- Cuantas otras funciones, actividades y/o tareas de su ámbito funcional pudieran corresponderse con su rango, de acuerdo a las directrices marcadas por la Gerencia del Área Sanitaria IV.

4.- La jornada de trabajo y las retribuciones del puesto serán las consignadas en cada momento en la normativa del personal estatuario del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

#### **Quinta.- Objetivos del Servicio.**

- Mejorar la coordinación, información, interlocución, organización y funcionamiento de las distintas unidades y profesionales adscritos al Servicio
- Impulsar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de las actividades propias del Servicio.



- Facilitar a la Dirección información suficiente y adecuada para la toma de decisiones en relación al ámbito funcional y estructural del Servicio.
- Posibilitar cuantas labores se le encomienden encaminadas a la consecución de los objetivos fijados.
- Organizar las actividades de las distintas unidades adscritas al Servicio.
- Promover la adecuada coordinación e interrelación de los miembros del equipo a nivel interno y externo.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización, protocolos y pautas de funcionamiento interno del Servicio.
- Cuantos le sean encomendados por la Dirección del Área Sanitaria IV, en materia de organización y gestión.

#### **Sexta.- Solicitudes.**

- 1.- Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del área sanitaria IV, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del área sanitaria 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 hábiles, 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.
  - 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) Proyecto de gestión y organización del Servicio de Coordinación Red Atención Primaria del Área Sanitaria IV, 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), en formato pdf, letra Times New Roman, tamaño 12, con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara. El proyecto deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el punto IV del anexo II.



- 3.- Con la presentación de su 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 la solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará válido a efectos de las notificaciones que sean necesarias.
- 5.- 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 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, teniéndolos por desistidos en su petición si así no lo hicieran.
- 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:
  - a) Un Presidente, propuesto por el órgano convocante.
  - b) 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 (A) o A2 (B) del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
  - c) La Secretaría que será desempeñada por un trabajador fijo del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con voz y 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. 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 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, curriculum 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 del Servicio convocado.

De cara a 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 la exposición 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 del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos en la fase de valoración del proyecto técnico de gestión y organización. La convocatoria podrá declararse desierta 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/la aspirante designado/a para ocupar el puesto de Jefe/a de Servicio convocado, o la declarará desierta si así procediese.
- 2.- Quien resulte nombrado para el puesto de Coordinación Red Atención Primaria, continuará adscrito a su plaza básica. No obstante, si el nombramiento recayese en personal ajeno al Área deberá tramitarse previamente la oportuna comisión de servicios a una plaza básica del Área Sanitaria IV.
- 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 tabloneros de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias,
- 4.- El/la aspirante designado/a 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 causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

#### **Decimoprimer.- Efectos de la designación**

- 1.- El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo inicial de cinco años.
- 2.- A la finalización del periodo referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, 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 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 tabloneros de anuncios del área sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias

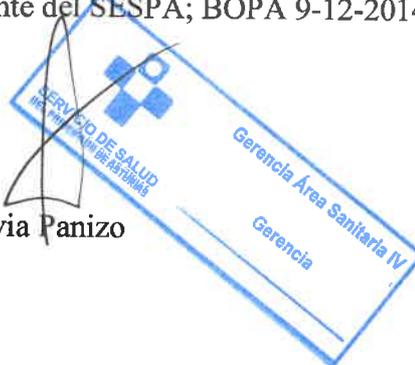


Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, de conformidad con lo previsto en el artículo 134 de la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, en consonancia con el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oviedo, a 14 de enero de 2021

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV  
(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014)

Luis Hevia Panizo





## ANEXO I

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE PERSONAL NO SANITARIO: COORDINACIÓN RED ATENCIÓN PRIMARIA EN EL ÁREA SANITARIA IV**

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

#### **EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la cobertura de un puesto de Jefe/a de Servicio no Sanitario: Coordinación Red Atención Primaria en el Área Sanitaria IV, publicada por Resolución de la Gerencia del Área de fecha 14 de enero 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 ....., a .....de..... de 2021

Fdo.:

SR. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV



## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 20 puntos)

##### I.1.- Formación Universitaria (máximo 8 puntos)

- a) Título de Doctor: 3 puntos
- b) Título de Licenciado o Grado: 3 puntos:
- c) Título de Diplomado: 2 puntos

##### I.2.- Formación (máximo 12 puntos)

Títulos, diplomas o certificados de cursos dirigidos a los Grupos A1 (A) y/o A2 (B), 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 deberán constar en los mismos.

Se entenderá avalado por norma de rango suficiente los diplomas o certificados que se hayan 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 del estamento de personal no sanitario, de los grupos profesionales desde los que se puede acceder al puesto convocado: 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 de los distintos servicios de salud de la Unión Europea: 1.00 punto.
- c) Por cada año de servicios prestados en cualquier categoría de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 3a) y 3b) anteriores o en otras administraciones públicas: 0.50 puntos.



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

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

### **III. CURRÍCULUM PROFESIONAL ESPECÍFICO (máximo 20 puntos).**

- a) Por el desempeño de puestos de responsabilidad en unidades o servicios de información, o bien en unidades administrativas en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas del ámbito de la Unión Europea, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 2,5 punto por años o fracción superior a seis meses.
- b) Por el desempeño de funciones de responsabilidad en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores: 1,5 puntos por año o fracción superior a seis meses.

### **IV. PROYECTO DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO (máximo 40 puntos).**

En el proyecto de gestión y organización del Servicio se incluirá:

- Organigrama del Servicio, descripción y funciones del puesto a cubrir así como de los puestos que lo conforman.
- Análisis de la cartera de servicios y clientes del conjunto del Servicio.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción del Servicio, incluyéndose al menos plan de acción de coordinación con otros servicios y niveles asistenciales.
- Cronograma para la puesta en marcha de los planes de acción a corto, medio y largo plazo.
- Sistema de evaluación y seguimiento, tanto de los planes de acción como del cumplimiento de objetivos del Servicio, detectando posibles áreas de mejora y medidas a adoptar para alcanzarlas.