



Resolución de 16 de junio de 2022, 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 Sección no Sanitario: Control de Gestión Asistencial, en el servicio de Contabilidad de la Dirección Económica y de Profesionales

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 lo establecido en el 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, 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 Jefe/a de Sección no Sanitario: Control de Gestión Asistencial, encuadrada en el Servicio de Contabilidad, que se encuentra vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria IV, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 24.

Segunda.- Perfil profesional para el desempeño del puesto

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional de acreditada experiencia y conocimientos en el ámbito de la admisión de pacientes y otras actividades asistenciales, que coordine la gestión clínica de forma que pueda realizar el seguimiento de los indicadores de actividad y presupuestarios de las Unidades de Gestión Clínica y Áreas de Gestión Clínica a través del programa GESCOT WEB. En todo caso debe asegurar que la actividad asistencial y presupuestaria de las UGC/AGC, sea congruente con el cuadro de mando asistencial y el presupuesto global del área Sanitaria IV.

Debe reunir experiencia de trabajo en equipo y trabajo multidisciplinar con distintas categorías profesionales, ser un profesional altamente resolutivo con capacidad de tomar decisiones en su marco competencial y contar con habilidades negociadoras y de resolución de conflictos interpersonales. Igualmente, deberá poseer una alta capacidad para la comunicación e interlocución tanto interna como externa, y una clara orientación al cliente interno 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 con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.
 - b) Estar en posesión de titulación académica que le habilite para el desarrollo laboral en plazas de los grupos de clasificación A o B (A1/A2), o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.



- 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 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.
- 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, funciones del puesto y ámbito de actuación

- 1.- El seleccionado será el responsable administrativo y funcional de la Sección de Control de Gestión Asistencial, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito, que garantice una adecuada gestión de los recursos humanos de la organización, según los criterios marcados tanto por el Servicio de Contabilidad, como por la Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria IV.
- 2.- En su actividad impulsará las políticas de calidad, colaborando con la jefatura del Servicio y la Dirección en la definición de los objetivos de la Sección.
- 3.- El ámbito fundamental de actuación será la unidad de Control de gestión Asistencial, en el Servicio de Contabilidad del Área Sanitaria IV, siendo las funciones propias del puesto las siguientes:
- Liderar la Sección coordinando la actividad, estableciendo los objetivos y llevando a cabo el seguimiento y el cierre de los mismos, todo ello al objeto de lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en la gestión de los recursos.
 - Dirigir y organizar los recursos humanos asignados, distribuyendo las actividades y coordinando las necesidades y disponibilidad del personal de forma que se asegure en todo momento la prestación del servicio. Organizar la planificación de la jornada, las vacaciones, permisos y descansos.
 - Gestionar el entorno de trabajo, planificando, dirigiendo y coordinando las actividades de los profesionales a su cargo, para el desarrollo de los objetivos, 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.
 - Impulsar acciones de mejoras organizativas
 - Elaboración de memoria anual de la sección así como de cuantos informes le sean requeridos en las materias propias de sus competencias.
 - Colaborar con los servicios que facilitan la información y comprobar la veracidad de la misma.



- Propuestas de planificación de actividades formativas y docentes para fomentar el desarrollo profesional del personal de la Sección.
- Desarrollar cualquier otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección.

Quinta.- Objetivos de la Sección

- Lograr y mantener un clima laboral favorable a través del desarrollo de relaciones propicias y canales de comunicación fluidos con los diferentes colectivos y profesionales integrantes de la sección, así como con el resto de secciones del Servicio y las divisiones del Área.
- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados a la Sección.
- Desarrollar los objetivos de actividad y calidad asignados a la Sección, en consonancia con los del Servicio de Contabilidad.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización, protocolos y pautas de funcionamiento interno de la Sección.

Sexta.- Solicitudes.

1.- Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del área sanitaria convocante, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del área sanitaria IV, pudiendo también utilizar cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 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 el número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando los documentos correspondientes. Respecto al requisito establecido por el art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se deberá acreditar su cumplimiento mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentimiento para su consulta.

La 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 los apartados I, II y III del baremo de méritos de la presente convocatoria (Anexo II), acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados. La presentación de documentación relativa a nombramientos o contratos no acredita período alguno de prestación de servicios, por lo que no tendrá ningún valor a efectos de cómputo de méritos. La falta de presentación en plazo de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes, no será susceptible de subsanación y, en consecuencia, impedirá su valoración.
- c) Proyecto de gestión y organización de la Jefatura de Sección de Control de Gestión Asistencial, 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, con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara. El proyecto deberá incluir, como mínimo, los epígrafes establecidos en el apartado 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.
- 2.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en los mismos lugares indicados en el apartado anterior, 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 sea necesario otorgar plazo de subsanación, se publicará directamente la relación definitiva de aspirantes junto con la publicación de los miembros que formarán parte de la Comisión de Valoración.

Octava.- Comisión de Valoración.

1.- La idoneidad de los aspirantes será apreciada 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 no sanitario del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias y las otras dos vocalías serán ocupadas por trabajadores fijos, del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- c) La Secretaría 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, 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, currículum formativo y antigüedad de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización de la Sección convocada.

Con el fin de valorar el 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 dispondrá de un máximo de cuarenta y cinco minutos, pudiendo la Comisión 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 de la sección, 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 de Jefe de Sección convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2.- Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe/a de la Sección de Control de Gestión Asistencial, 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 IV.

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 tabloneros de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

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 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, e implicará necesariamente la dedicación exclusiva, siendo el complemento específico inherente al nombramiento.

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 interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente resolución en el BOPA, de conformidad con lo dispuesto 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 16 de junio de 2022

EL GERENTE
(Por Resol. 6/05/2013 Pres. Csj. Admón. SESPA)
EL DIRECTOR ATENCIÓN SANITARIA Y SALUD PÚBLICA
(Por designación de la Dir. Ger. SESPA 06/06/2022)
EL DIRECTOR ECONÓMICO Y DE PROFESIONALES

Francisco Javier Andrés Barrientos





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN NO SANITARIO: CONTROL DE GESTIÓN ASISTENCIAL, EN EL SERVICIO DE CONTABILIDAD DEL ÁREA SANITARIA IV

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe/a de Sección no sanitario: Control de Gestión Asistencial, en el Servicio de Contabilidad del Área Sanitaria IV, publicada por Resolución de la Gerencia del Área, de fecha 16 de junio de 2022.

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 2022

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: 2 puntos
- b) Título de Licenciado o grado: 4 puntos.
- c) Título de grado medio: 2 puntos

I.2.- Formación (máximo 12 puntos)

Títulos, diplomas o certificados de cursos dirigidos a los Grupos A (A1) o B (A2) no sanitarios, 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: 1,00 punto.

Los servicios prestados como personal directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o las instituciones sanitarias 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 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 del estamento de Personal No Sanitario: 0,50 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados en cualquier categoría de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 3a) y 3.b) anteriores o en otras administraciones públicas: 0,25 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 contabilidad, evaluación económica o suministros, en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas del ámbito de la Unión Europea, dentro de los seis años inmediatamente anteriores: 3 puntos por año 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 seis años inmediatamente anteriores: 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

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

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

- Organigrama del Servicio, descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que conforman la Sección a cuya jefatura se opta, análisis de la cartera de servicios y clientes.
- Plan de evaluación de la Calidad de la Sección, detección de áreas de mejora e implantación de mejoras.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción de la Sección. Se incluirán, al menos, un plan de acción de calidad asistencial, plan de acción de coordinación asistencial con otros servicios y niveles asistenciales y plan de acción para la gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y económicos
- 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.