

Resolución de 18 de diciembre de 2019 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 Unidad de Admisión y Documentación Clínica en el Servicio de Atención al Ciudadano.

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 Unidad de Admisión y Documentación Clínica en el Servicio de Atención al Ciudadano, 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 amplio conocimiento del sistema sanitario público y de su organización, siendo imprescindible disponer de un exhaustivo conocimiento de la organización y trabajo en los diferentes niveles asistenciales, en concreto del Área Sanitaria IV. Se precisa un amplio conocimiento de la organización de la actividad en atención primaria, salud mental, atención especializada, urgencias de ambos ámbitos, así como de las relaciones entre las diferentes estructuras. Un elemento clave es disponer de un buen conocimiento en la gestión por procesos y en la mejora continua de la calidad, con el objetivo de colaborar en la instauración de un sistema integrado de atención sanitaria desde la perspectiva de la gestión clínica.

Asimismo, debe poseer experiencia de trabajo en equipo, en resolución de conflictos personales, en gestión clínica, aplicando metodología de trabajo con objetivos de calidad total, experiencia de dominio de las técnicas de comunicación tanto interna como externa, y un profundo conocimiento de la normativa vigente en materia de ordenación de la asistencia sanitaria pública en Asturias. Además deberá poseer experiencia en la publicación y gestión de la información en Astursalud, especialmente en materia de listas de espera, así como en sistemas de información del SESPA, en concreto en Infolistas, como aplicativo informático básico en la gestión de la demanda asistencial.

Tercera.- Requisitos de los solicitantes.

- 1.- Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:
 - a) Estar en posesión del Título de Licenciado, Grado o Doctor en Medicina y Cirugía.
 - b) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, en situación de servicio activo, o bien ser titular de plaza vinculada en la citada categoría, en situación de servicio activo.
 - 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.
 - d) 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 del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es la Jefatura de la Unidad de Admisión. Bajo su dirección se desarrollarán las actividades de la Unidad, asegurando el acceso de los ciudadanos a la cartera de servicios de la Unidad, en el marco establecido por la Gerencia de nuestra Área, la gestión eficiente de los recursos, la eficacia en las actuaciones y la coordinación con el resto de unidades, servicios y centros del Área. El horario y jornada será la que corresponda en el marco establecido para los centros sanitarios del SESPA, con la dedicación necesaria para el logro de los objetivos establecidos. Las retribuciones serán las que se determinen en la tabla salarial anual.
2. El seleccionado realizará funciones de organización, supervisión y coordinación dentro de la Unidad, así como con los demás Servicios del centro y niveles asistenciales
3. Impulsará políticas de calidad asistencial, mejoras en el flujo de información y apoyo a actividades de investigación y formación continua en su ámbito de competencia.
4. El ámbito fundamental de actuación será la información y orientación al ciudadano, entendiendo esta disposición en el objetivo de comprensión, respuesta y anticipación a las expectativas del mismo, adaptando la actividad para la mejor satisfacción de sus necesidades y el desarrollo de mejoras que aporten valor y con la garantía de eficacia y servicio público.

5. Las funciones de ésta Unidad son:

- A) Programación, seguimiento, control y coordinación de la actividad de consultas, medicas, de enfermería y otras especialidades sanitarias, lista de espera quirúrgica y pruebas diagnósticas:
- Gestión de las unidades responsables de citación de consultas en el Área Sanitaria.
 - Gestión, seguimiento y control de las agendas de Atención Primaria.
 - Gestión, seguimiento y control de las agendas de las consultas externas en HUCA, HMN y Centro de Especialidades de La Lila.
 - Gestión, control y seguimiento de las agendas de consultas de la red de Salud Mental.
 - Gestión, control y seguimiento de la lista de espera quirúrgica
 - Gestión, control y seguimiento de las agendas y citas para la realización de pruebas diagnósticas.
- B) Organización y supervisión en la gestión operativa de la demanda de hospitalización: solicitudes de ingresos, programación de ingresos, control y autorización de traslados y altas, y gestión de camas.
- C) Desarrollo de procedimientos interniveles de gestión de pacientes que mejoren accesibilidad, aceptabilidad, continuidad, efectividad y eficiencia de la respuesta a la demanda de consulta:
- Gestión de itinerarios asistenciales para procesos objeto de cooperación entre niveles.
 - Desarrollo de agendas de interconsulta telemática entre niveles.
 - Desarrollo de procedimientos de coordinación entre servicios para reducir los tiempos de respuesta por episodio e incrementar las consultas de alta resolución.
 - Desarrollo, en colaboración con niveles y servicios, de itinerarios específicos en procesos graves, crónicos o de especial complejidad.
 - Gestión y resolución, en su caso, de incidencias críticas relacionadas con la coordinación entre niveles y servicios.
- D) Integración del sistema de información de la actividad de consultas, actividad quirúrgica y de pruebas diagnósticas en el Área Sanitaria:
- Integración entre registros y procedimientos de OMI, SELENE Y MILLENIUM.
 - Desarrollo de cuadro de mandos integrado sobre actividad.
 - Desarrollo de alternativas de gestión de agendas y citas entre niveles.

-Desarrollo e implantación de medidas de seguridad, confidencialidad, transparencia y enfoque de derechos en los sistemas y procedimientos de gestión de agendas, citas y listas de espera.

E) Trabajo en equipo dentro de la Unidad de Admisión:

- Participar de forma activa y según las necesidades, en las tareas y funciones de otras unidades del Servicio de Atención al Usuario de forma coordinada siguiendo las directrices marcadas por la Jefatura de Servicio y la Gerencia del Área.

F) Orientación del Servicio al Ciudadano:

- Realización y gestión de certificados de garantías.
- Promover estrategias para favorecer la participación ciudadana activa en el diseño y organización de la atención sanitaria y ambulatoria en los diferentes niveles asistenciales de forma presencial.
- Establecer acciones, en coordinación con otras unidades del Área Sanitaria, para conocer las expectativas de los ciudadanos, así como opiniones, sugerencias y satisfacción de los mismos.
- Promover una cultura organizativa orientada a las expectativas y necesidades de los ciudadanos, que tenga en cuenta las dimensiones de la confortabilidad y la humanización de los servicios sanitarios.
- Promover una cultura organizativa que garantice los derechos de los ciudadanos, a nivel de confidencialidad, autonomía, seguridad y equidad.

Quinta.- Objetivos de la Unidad.

- Mejorar la información a la ciudadanía sobre el funcionamiento de los sistemas asistenciales, especialmente sobre el área de consultas externas y atención primaria, listas de espera quirúrgica y pruebas diagnósticas.
- Mejorar la accesibilidad a la asistencia sanitaria en el área, tanto en atención primaria como en atención especializada y salud mental, no sólo a nivel presencial sino desarrollando otras fórmulas, como pueden ser las telemáticas en colaboración con la Consejería de Salud..
- Impulsar las medidas necesarias para mejorar la atención directa a las personas en los centros sanitarios, con especial dedicación al área de consultas externas y atención primaria, listas de espera quirúrgicas y pruebas diagnósticas.
- Impulsar el desarrollo de la administración electrónica en los centros sanitarios públicos.
- Favorecer la coordinación asistencial entre niveles, en colaboración con la Dirección de Atención Sanitaria, promoviendo la gestión integral por procesos.
- Impulsar la cultura del respeto a los derechos de los ciudadanos en la unidad, fomentando un marco de relación profesional-ciudadano dominada por los principios y valores fijados por las convenciones bioéticas internacionales.

- Velar especialmente por los derechos de los ciudadanos para asegurarles la prestación de atención sanitaria.
- Promover la cultura de la mejora continua de la calidad en la unidad, estableciendo proyectos de mejora en las distintas áreas de trabajo.
- Participar en la gestión eficiente de los servicios sanitarios, y en particular de Atención Primaria y del área de consultas externas, programación quirúrgica y pruebas diagnósticas.
- Comprometerse en la gestión eficiente de la unidad, promoviendo el compromiso, de todos los profesionales que forman parte de la misma, en lograr una microgestión eficiente en cada uno de los puestos que la conforman.
- Participar y colaborar en la actualización de la página web del SESPA en el Área Sanitaria, para que facilite la interacción de los ciudadanos en cuantos aspectos le afecten.
- Participar en la implantación y desarrollo de programas y planes preexistentes: violencia de género, instrucciones previas, carta de derechos y deberes de usuarios de los servicios de salud mental, guía de aseguramiento, guía de confidencialidad, guía para el ciudadano, plan de confortabilidad, desarrollo de la Ley 41/2002 de autonomía del paciente.
- Participación en la gestión de las listas de espera de consultas externas, LEQ y pruebas diagnósticas de atención especializada.
- Facilitar la obtención de cita para la atención, tanto en atención primaria como en atención hospitalaria y salud mental, por todos los canales disponibles: presencial, telefónico e internet.
- Posibilitar el acceso a la información y consulta de listas de espera quirúrgica, de consultas externas, y de pruebas diagnósticas.
- Facilitar, a la Coordinación de Flujos de pacientes entre centros hospitalarios, la obtención de interconsultas de segunda opinión.
- Aquellos otros que anualmente se establezcan en el contrato de gestión del Área Sanitaria y el Servicio de Salud.

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 presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del área sanitaria IV, 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), b) y c) del número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando documentos originales o copias compulsadas de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados. 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 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.
 - c) Proyecto de gestión y organización de la Unidad de Admisión convocada, 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 apartados establecidos en el punto IV del anexo II.
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 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 tabloneros de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.
2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en los mismos lugares indicados en el apartado anterior, la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Octava.- Comisión de Valoración.

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración 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 profesionales licenciados sanitarios de Grupo A (Subgrupo A1), con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.
 - 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 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, y donde se tendrán en cuenta especialmente los conocimientos sobre los diferentes niveles asistenciales y ámbitos que componen el sistema de salud.
 - Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización de la Unidad de Gestión Integrada de pacientes y Coordinación Interniveles.

De cara a la valoración del proyecto de gestión y organización, la Comisión, 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 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/a de Unidad convocado, o lo declarará desierto si así procediese.
2. Quien resulte nombrado para el puesto de Jefe/a de Unidad de Admisión 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 tablones 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. La jornada de trabajo y las retribuciones del puesto serán las consignadas en cada momento, en la normativa del personal estatutario del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
2. A la finalización del periodo referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prorroga, 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.

2. 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 aquél en que tenga lugar la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oviedo, a 18 de diciembre de 2019

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 DE UNIDAD DE ADMISIÓN, EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DEL ÁREA SANITARIA IV

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe de Unidad de Admisión en el Servicio de Atención al Ciudadano del Área Sanitaria IV, publicada por Resolución de la Gerencia del Área, de fecha 18 de diciembre de 2019.

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 de gestión y organización.

En....., ade..... de 2019

Fdo.:

Sr. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 20 puntos).

1.- Formación Universitaria (máximo 8 puntos):

- a) Suficiencia investigadora, 2 puntos.
- b) Grado de Doctor, 4 puntos. Con calificación “cum laude” se otorgarán 2 puntos más.

2.- Formación específica (máximo 12 puntos):

- a) Formación Especializada vía MIR, 8 puntos
- b) Otras vías de acceso a la especialidad, 6 puntos
- c) Otros títulos, Diplomas y/o créditos formativos de la Especialidad, o en formación en gestión sanitaria, a libre valoración de la Comisión, hasta un máximo de 4 puntos.

II. ANTIGUEDAD (máximo 10 puntos)

3.- Experiencia Profesional

- 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, como licenciado sanitario de grupo A (subgrupo A1): 0,30 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados, como licenciado sanitario de grupo A (subgrupo A1), en centros sanitarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea, o en Instituciones Sanitarias privadas concertadas y/o acreditadas para la docencia de España o de un Estado miembro de la Unión Europea: 0,25 punto.
- c) Por cada año de servicios prestados en categorías estatutarias incluidas en grupos de clasificación distintos al A (subgrupo A1), en las instituciones a que se refieren los apartados 3.a y 3.b anteriores o en otras administraciones públicas: 0,20 puntos.

La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses. En este apartado no se computará ningún mérito correspondiente al periodo MIR.



III. CURRÍCULUM PROFESIONAL (máximo 30 puntos)

4.- Publicaciones y actividad investigadora (máximo 10 puntos)

- a) **Revistas científicas:** solamente se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con áreas de conocimiento que se engloben dentro de la atención sanitaria y la gestión de servicios sanitarios y que dispongan de código ISSN, debiendo presentar copia de la primera página con título, autores y referencia de la revista y página, donde aparezca código ISSN. No se considerará como publicación en revista las ponencias, comunicaciones o pósters enviados a congreso y que se editan en números monográficos de la revista de la sociedad científica correspondiente. En el caso que estén indexadas en varios índices, incluido el Medline, sólo se tendrá en cuenta el de la valoración más alta. La puntuación asignada será: 1 punto para el primer autor; 0,8 puntos el segundo; 0,6 puntos el tercero y 0,5 puntos el cuarto y quinto.
- b) **Ponencias y comunicaciones:** en cuanto a las ponencias y comunicaciones, únicamente se considerarán las realizadas o presentadas en Congresos organizados por Sociedades Nacionales, Europeas, o Mundiales, relacionadas con áreas de conocimiento que se engloben dentro de la atención sanitaria y la gestión de servicios sanitarios. La puntuación asignada será: 1 punto para el primer autor; 0,8 puntos el segundo; 0,6 puntos el tercero y 0,5 puntos el cuarto y quinto.
- c) **Libros o capítulo de libros:** solamente se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con áreas de conocimiento que se engloben dentro de la atención sanitaria y la gestión de servicios sanitarios y que dispongan de código ISBN o depósito legal. En relación con los capítulos de libros, será suficiente presentar fotocopia compulsada de las hojas en que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, y la fecha de publicación. La puntuación por los libros publicados será: 0,3 puntos por capítulo de libro para el primer autor y de 0,1 puntos para el resto de autores y de 2 puntos por libro completo para el primer autor y de 1,5 puntos para el resto de autores.
- d) **Proyectos de investigación:** solamente puntuarán los proyectos de investigación financiados por Agencias acreditadas. Los financiados por empresas privadas no se puntuarán. La puntuación para los proyectos de investigación será de 1 punto para el investigador principal y 0,6 puntos en otro caso

5.- Participación, compromiso institucional y otras actividades (máximo 15 puntos)

- a) Tutoría MIR, con la preceptiva acreditación y designación previa, con un mínimo de dos años: 1 punto/año.



- b) Participación en comisiones clínicas activas, con un mínimo de 6 reuniones/año y un 70 por ciento de participación: 0,8 puntos/año Órganos Colegiados y/o Comisiones: en las Hospitalarias del Sistema Nacional de Sanidad, Servicios de Salud, Consejerías de Sanidad o Ministerio de Sanidad, 1 punto por cada año. En las Sociedades Científicas nacionales, europea o mundial, 0,5 puntos por cada año.
- c) Órgano de participación hospitalaria electivo, Junta Técnico Asistencial y Comisión Mixta: por cada periodo electivo 2 puntos.
- d) Rotaciones o estancias en otros Centros (a partir de la finalización del periodo MIR): hasta un máximo de 1 punto en función de los méritos acreditados, a libre valoración por la Comisión de Selección.
- e) Otros méritos: hasta un máximo de 2 puntos a criterio de la Comisión de Selección. En este apartado no se puntuará la formación recibida o impartida de ningún tipo, ni la asistencia a Congresos, Reuniones y similares.

6.- Experiencia en puestos similares (máximo 5 puntos)

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 de responsabilidad:

- a) Jefe de Servicio/Sección/Unidad/Coordinación: 1 punto por año completo o fracción superior a seis meses.
- b) Puestos Directivos: 1,5 puntos por año completo o fracción superior a seis meses.

Todo ello dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

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

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

- Organigrama de la Unidad y descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que conforman la Unidad de Admisión a cuya jefatura se opta, señalando las mejoras necesarias si las hubiera.
- Plan de identificación de las necesidades del usuario.
- Plan de gestión evaluación de la Calidad de la Unidad, detección de áreas de mejora e implantación de mejoras.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción de la Unidad de Admisión. 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.