

*RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de dos puestos de Jefe de Grupo.*

Siendo precisa la cobertura de dos puestos clasificados como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real

## RESUELVE

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de dos puestos, clasificados como cargo intermedio, de Jefe de Grupo en el Hospital Universitario de Puerto Real.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Puerto Real, 19 de octubre de 2009.- La Directora Gerente, M.<sup>a</sup> Ángeles Prieto Reyes.

### BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE JEFE DE GRUPO

#### 1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del Baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

1.3.1. Para el puesto de Jefe de Grupo de Archivo y Admisión de Consultas Externas:

- Situación actual archivos y admisión CC.EE.

Enquadramiento.

Ubicación y características.

Recursos.

Actividad.

Aspectos deficientes.

- Proyecto:

Misión.

Objetivos.

Propuestas de mejora.

Orientación al ciudadano.

Docencia.

Plan de formación.

Manual de acogida en las unidades.

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Equipo se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Equipo en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Equipo.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

1.3. Para el puesto de Jefe de Grupo de la Unidad de Admisión:

Definición de objetivos encaminados a la mejora de organización, gestión y funcionamiento de la Unidad de Admisión, Admisión de Hospitalización, Información y Prestaciones.

Diseño del organigrama de la Unidad de Admisión, su encuadre dentro del SAC (Servicio de Atención Ciudadana) y líneas jerárquica de comunicación.

Diseño de gestión operativa de los sistemas de desarrollo de los procesos y procedimientos a realizar en la gestión del Registro de Demanda Quirúrgica (RDQ) a través de la Aplicación para la Gestión de la Demanda (AGD). Circulación de la documentación.

Diseño y desarrollo de los puestos de trabajo con definición de sus tareas, integración en los procesos administrativos con otras prestaciones y puestos de trabajo; rotación entre puestos, así como circulación de la documentación de su porte.

Diseño y desarrollo de los circuitos y mecanismos de relación con otras Unidades dentro y fuera del Servicio de Atención Ciudadana y Área de Enfermería de CC.EE.

Diseño de mecanismos y elementos necesarios para la Evaluación de la Unidad, con propuestas de mejora de la misma.

Configuración del Cuadro de Mandos de la Unidad, datos necesarios para ello y para el control de las demoras en el RDQ. Su concordancia con la citas de estudios preoperatorios. Coordinación, comunicación y gestión con los Centros Concertados (gestión de derivaciones para intervenciones quirúrgicas).

Mecanismos e indicadores de evaluación de la actividad, sus procesos, procedimientos y circuitos internos y externos.

Diseño del Plan de Formación de todo el personal de la Unidad.

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Equipo se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Equipo en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Equipo.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Ad-

ministraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Características y funciones del puesto convocado.

### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Del primer puesto: Jefe de Grupo de Archivo y Admisión de Consultas Externas. Del segundo puesto: Jefe de Grupo de la Unidad de Admisión.

3.1.2. Dependencia Orgánica: Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del Hospital Universitario de Puerto Real.

3.1.3. Dependencia Funcional: Subdirección de Atención al Ciudadano.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario de Puerto Real.

3.1.5. Grupo Retributivo: C/D.

3.1.6. Nivel: 18.

### 3.2. Funciones:

3.2.1. De la Jefatura de Grupo de Archivo y Admisión de Consultas Externas:

- Gestión de recursos humanos de Archivo y CC.EE., así como de otras unidades del SAC, cuando ello sea necesario, principalmente en periodos vacacionales.

- Gestión del personal en el sistema GERHONTE.

- Configuración de planillas y turnos de trabajo del personal, adecuados a la conciliación familiar y las necesidades de la demanda.

- Gestión, asignación y seguimiento de las tareas y cargas de trabajo de la Unidad.

- Apoyo de la gestión, seguimiento y mantenimiento de las diferentes tareas, procedimientos y procesos de las Unidades de Admisión, de CC.EE. y Archivo.

- Coordinación con el resto de las unidades del SAC y el resto de las Unidades del Hospital, tanto de Enfermería como Clínico-Quirúrgicas.

- Desarrollo, implantación y seguimiento del Manual de Acogida para el personal de las Unidades de Admisión de CC.EE. y Archivos.

- Definición, pacto, seguimiento y evaluación de los Objetivos de la Unidad con la Subdirección del Área SAC.

- Potenciación y coordinación del Plan de Formación del personal de las Unidades.

- Evaluación para la asignación del EDI de las personas a su cargo.

- Impulso, apoyo y orientación del trabajo de las Unidades con sentido y funcionamiento de equipo.

- Atención personalizada aquellos pacientes y/o familiares que para casos más complejos hayan de ser atendidos con mayor privacidad.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la el Grupo, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales

3.2.2. De la Jefatura de Grupo de la Unidad de Admisión:

- Gestión de los Recursos Humanos de la Unidad de Admisión. Así como de otras unidades del SAC, cuando ello sea necesario, principalmente en los periodos vacacionales.

- Gestión del personal en el Programa de RR HH del GERHONTE.

- Configuración de las planillas y turnos de trabajo del personal, adecuando la conciliación familiar y las necesidades de la Unidad, optimizando en lo más posible sus recursos disponibles.

- Gestión, asignación y seguimiento de las tareas y cargas de trabajo en la Unidad.

- Apoyo a la gestión, seguimiento y mantenimiento de las diferentes Procedimientos de la Unidad.

- Coordinación con el resto de las Unidades del SAC, Areas de Enfermería y resto de Servicios del Hospital, fundamentalmente aquellos relacionados con la Gestión del RDO, las Consultas de Preadnestesia; así como con las Unidades Administrativas de Hospitalización.

- Desarrollo, implantación y seguimiento del Manual de Acogida para el personal que haya de trabajar en la Unidad.

- Definición, pacto, seguimiento y evaluación de los Objetivos de la Unidad con la Subdirección del área de Atención Ciudadana.

- Potenciación y coordinación de la formación del personal de la Unidad.

- Evaluación para la asignación del CRP de cada una de las personas a su cargo.

- Impulso, apoyo y orientación del trabajo de la Unidad con sentido y funcionamiento de Equipo.

- Atención personalizada a aquellos pacientes y/o familiares que para casos más complejos hayan de ser atendidos con mayor privacidad.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en el Grupo, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo en la resolución que establezca las retribuciones del personal del Servicio Andaluz de Salud vigente en cada momento.

#### 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario de Puerto Real

4.2. A la solicitud acompañarán la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria. Del proyecto de gestión deberá presentarse, además del original en soporte papel, cinco copias en soporte de tipo CD o DVD

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario de Puerto Real y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario de Puerto Real, sito Ctra. N-IV, km 665, C.P. 11510, Puerto Real (Cádiz), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos

antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario de Puerto Real.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario de Puerto Real y en la página web del Servicio Andaluz de Salud ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicada el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

#### 6. Comisión de selección.

6.1. Se podrán designar Comisiones de Selección diferenciadas para la evaluación de los puestos convocados, cuya composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario de Puerto Real o persona en quien delegue; cuatro Vocales designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Cádiz.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

#### 9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña .....,  
con DNI número ....., y domicilio en .....,  
número de teléfono ....., en posesión del  
título académico de .....

### S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Grupo de ....., convocado mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real de fecha 19 de octubre de 2009, y publicada en el BOJA núm. ....., de fecha ....., para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma.

Sra. Directora Gerente del Hospital Universitario de Puerto Real (Cádiz).

### ANEXO II

#### BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área administrativa o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas 0,03 puntos

## 1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

## 1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones -en revista- de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

## 1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos).

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos

## 2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales en los dos puestos convocados:

- Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al ciudadano.
- Gestión de equipos de trabajo.
- Desarrollo de los profesionales de su equipo.

Y además, de forma específica, las siguientes competencias:

Para el puesto de Jefe de Grupo de Archivo y de Admisión de CC.EE.:

- Sistema Bahía. Diraya. Cita web. GERHONTE. BDU.
- Ofimática nivel medio o superior. Excel.
- Legislación sobre documentación clínica.
- Legislación sobre uso y préstamo de la historia.
- Legislación sobre derechos de los ciudadanos sobre su documentación clínica y acceso a CC.EE. y pruebas diagnósticas (PP.DD.).
- Capacidad de liderazgo. Generar confianza.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de comunicación con clientes externos e internos.
- Talante: Cercano.  
Conciliador.  
Asertivo.  
Servicial.  
Equitativo.
- Predisposición al cambio.
- Capacidad de gestión y optimización de recursos de recursos humanos y materiales.
- Disposición para compartir conocimientos.
- Disposición para delegar. Confiar en los demás.
- Capacidad de impulsar la formación.
- Impulsor del trabajo en grupo.
- Adhesión a los principios de la institución.

Para el puesto de Jefe de Grupo de Unidad de Admisión.

- Conocimientos sobre Derechos y Deberes de los Ciudadanos en el Sistema Sanitario Público y Andaluz. Decretos de tiempos de Garantía de respuesta en la atención en el SSPA.
- Conocimientos de Ofimática a nivel medio o superior. Excel y Access. Presentaciones (Power-Point).
- Conocimiento sobre aplicaciones corporativas: AGD, DIRAYA, BAHIA, CITA WEB, BDU, AZAHAR y GERHONTE.
- Conocimientos sobre gestión de personas. Trabajo en grupo. Diseño de procesos, procedimientos y tareas
- Manejo de la privacidad de la información clínica de los pacientes.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de comunicación con los clientes externos (ciudadanía) internos.
- Talante: Cercano.  
Conciliador.  
Asertivo.  
Servicial.  
Equitativo.
- Con predisposición al cambio para implantación de mejoras y calidad mantenida.
- Capacidad de gestión y optimización de los recursos de personas y materiales.
- Disposición para compartir conocimientos.
- Disposición para delegar, confiar en los demás.
- Capacidad de impulsar y estimular la formación de su personal.
- Impulso, apoyo y liderazgo para el trabajo en grupo.
- Adhesión a los principios y misión de la Institución.

*RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Equipo.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto