



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE SANIDAD

GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Gerencia de Salud de Área de Salamanca

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2010, del Gerente de Salud de Área de Salamanca, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir mediante el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se cita.

El artículo 29.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, posibilita a cada Servicio de Salud la determinación de los puestos que puedan ser provistos mediante libre designación, estableciendo el artículo 38 y siguientes de la Ley 2/2007, de 7 de marzo por la que se aprueba el Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, tal sistema de provisión para determinados puestos de trabajo de naturaleza estatutaria.

En cumplimiento de la Disposición Final Tercera de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, el Decreto 73/2009, de 8 de octubre, regula el procedimiento de provisión y remoción de los puestos de trabajo de libre designación en los Centros e Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

En consecuencia, a la vista de la delegación de competencias realizada por la Orden SAN/2027/2009 de 26 de octubre, por la que se delegan en el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud y en los Gerentes de Salud de Área, competencias en materia de puestos de trabajo de libre designación en las Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y la Resolución de 27 de octubre de 2009, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Recursos Humanos y en los Gerentes de Atención Primaria, Especializada y Emergencias Sanitarias la propuesta de nombramiento de puestos de trabajo de libre designación en las Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, resuelvo anunciar la provisión por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se indica en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.– Objeto de la Convocatoria.

1.1. Se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto especificado en el Anexo I de la presente Orden.

1.2. El procedimiento se regirá por las presentes bases; por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León así como por el Decreto 73/2009, de 8 de octubre, por el que se regula el procedimiento de provisión y remoción de los puestos de trabajo de libre designación en los Centros e Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

Segunda.– Requisitos y condiciones de los aspirantes.

2.1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud con nombramiento en propiedad, que reúna los siguientes requisitos:

- a. Ostentar la condición de personal estatutario fijo de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
- b. Pertener a la Categoría y ostentar la titulación y especialidad, en su caso, que se requiera para el desempeño del puesto de que se trate, conforme establezcan las correspondientes plantillas aprobadas.

2.2. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

Tercera.– Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso de provisión deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo III de esta Resolución.

3.2. Se acompañará a la solicitud documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 2 punto 1 de la presente convocatoria. También se deberá acompañar el currículum profesional, incluida, en su caso, la Resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud por la que se reconoce el grado de carrera profesional, así como el proyecto técnico de gestión de la unidad (en aquellos casos en que se determine la obligatoriedad de presentación de dicho proyecto).

La no presentación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes, impedirá la valoración de los mismos.

3.3. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

3.3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y se dirigirán a la Gerencia de Salud de Área respectiva.

3.3.2. Las solicitudes podrán presentarse en los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, en las Gerencias de Salud de Área, así como en los centros oficiales a los que se refieren y en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán

ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.

Cuarta.– Criterios de Valoración.

4.1. La valoración de solicitudes, que será realizada por la comisión de valoración fijada en el Anexo II, comprenderá los siguientes aspectos:

- a) Currículo profesional, donde se tendrá en cuenta el grado de carrera profesional obtenido de acuerdo con la regulación de la carrera en el Servicio de Salud de Castilla y León. Sólo será computable el grado de carrera reconocido de manera efectiva a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Proyecto Técnico del Puesto de Trabajo, esquematizado en un máximo de dos folios (DIN A4) por una cara.

La defensa pública del Proyecto Técnico sólo será convocada en los casos de jefatura que sea necesario para dirimir el candidato a seleccionar.

4.2. La Comisión de Valoración, mediante publicación en los tablones de anuncios de la Gerencia de Salud de Área y de la Gerencia de Atención Especializada o Gerencia de Atención Primaria a la que el puesto convocado está adscrito, comunicará a los aspirantes el lugar, fecha y hora de la realización de la defensa y exposición pública tanto del currículo profesional (en aquellos casos en que se determine la obligatoriedad de presentación de dicho proyecto), como del proyecto técnico acto durante el cual, podrá solicitar del interesado cuantas aclaraciones estime procedentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con el currículo profesional presentado, así como efectuar cuantas preguntas estime oportunas en relación a éste y al proyecto técnico de gestión de la unidad (en el caso en que se haya exigido dicho proyecto).

Quinta.– Nombramiento.

5.1. Realizada la valoración correspondiente por la Comisión de Valoración, la Gerencia de Salud de Atención Primaria o la Gerencia de Atención Especializada (según corresponda) elevará propuesta al Gerente de Salud de Área, que mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», procederá al nombramiento del candidato seleccionado.

5.2. El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

Sexta.– Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, conforme lo supuesto en los artículos 8.2 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día a su publicación, según disponen los

artículos 115 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 23 de julio de 2010.

Por el Gerente de Salud
*El Jefe de División de Asistencia
Sanitaria e Inspección,*
(Art. 6.3 Decreto 24/2003, de 6-3,
«B.O.C. y L.» 12-03-03)
Fdo.: JUAN LUIS RISUEÑO RODRÍGUEZ

ANEXO I

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Centro de Salud de «Garrido Sur».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: Sí.

Localidad: SALAMANCA.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Centro de Salud de «Garrido Norte».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: Sí.

Localidad: SALAMANCA.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Centro de Salud de «Sancti-Spiritus - Canalejas».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: Sí.

Localidad: SALAMANCA.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Centro de Salud de «Capuchinos».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: Sí.

Localidad: SALAMANCA.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Centro de Salud de Ciudad Rodrigo.

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: Sí.

Localidad: Ciudad Rodrigo (Salamanca).

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALAMANCA.

Centro: Gerencia de Atención Primaria.

Denominación del puesto: Jefe de Grupo: Unidad de Contabilidad y Costes.

Grupo/Subgrupo: C1/C2.

Nivel: 19.

Complemento específico: Sí.

Localidad: SALAMANCA.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PUESTO DE JEFE DE EQUIPO

- Coordinación, control y organización de las funciones y actividades correspondientes al personal no sanitario en su ámbito funcional.
- Apoyo administrativo al Coordinador y Responsable del Centro así como la realización de las tareas propias del área administrativa que le sean encomendada por los mismos.
- Coordinar adecuadamente los recursos humanos, materiales e informáticos de que dispone su Unidad y área administrativa.

- Seguimiento y tramitación de la información, documentación y estadísticas tanto ordinarias como puntuales que sean requeridas por la Gerencia bajo la supervisión del Coordinador del EAP y del Responsable del EAP.
- Participar en responsabilidades del EAP y en las comisiones en que se le requiera.
- Proponer las medidas de mejora, que estime convenientes.
- Coordinar la implantación de aplicaciones informáticas del Centro apoyando el aprendizaje de los programas por parte del personal a su cargo.
- Organización de los tiempos de trabajo del personal del área administrativa, con el visto bueno del Coordinador de su Centro.
- Todas aquellas funciones y tareas relacionadas con el área de su competencia que se le encomiende por el Coordinador del Equipo o desde la Gerencia de Atención Primaria.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PUESTO DE JEFE DE GRUPO

- Elaboración de modelos de propuesta de definición de las Unidades de Costes, así como de la clasificación de los gastos de los distintos tipos, de acuerdo con la normativa legal vigente y las instrucciones de los órganos superiores.
- Seguimiento y control de la Contabilidad de Costes de las Unidades dependientes de la Gerencia.
- Realización de los informes que sean solicitados por la Dirección de la Gerencia sobre los datos de costes registrados en las distintas Unidades.
- Definición y control de los parámetros necesarios para mantener actualizado el programa informático que recaba la información de los costes de todas las Unidades de la Gerencia.

ANEXO II

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidente: D. Bienvenido de Arriba Sánchez, Gerente de Atención Primaria/ Atención Primaria.

Vocal: D. Eulogio del Teso Martín, Jefe de División de Secretaría de la Gerencia de Salud de Área de Salamanca.

Vocal: D Juan Carlos Isla Martínez, Director de Gestión de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca.

Vocal: D.^a Teresa Benito Barbero, Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca.

Vocal: D.^a Inmaculada Delgado Sánchez, Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca.

Secretario: D. Francisco Javier García Benavides, Jefe de Servicio de Personal de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca.

