

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 14 de diciembre de 2009, del Gerente de Salud de Área de Burgos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que se citan.

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 de los puestos de trabajo que se indican en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1. Se convocan para su provisión por el sistema de Libre designación los puestos especificados en el Anexo I de la presente Resolución.

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:

- Ostentar la condición de personal estatutario fijo de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
- Pertenecer 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 de Burgos.

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:

- 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.
- Proyecto Técnico de gestión de la unidad, expresando la correspondiente propuesta de organización y funcionamiento de la misma (en aquellos casos en que se determine la obligatoriedad de presentación de dicho proyecto).

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 Primaria a la que los puestos convocados están adscritos, comunicará a los aspirantes el lugar, fecha y hora de la realización de la defensa y exposición pública tanto del currículum profesional (en aquellos casos en que se determine la obligatoriedad de presentación de dicho proyecto), como del proyecto técnico acto durante el cuál, podrá solicitar del interesado cuantas aclaraciones estime procedentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación con el currículum profesional presentado, así como efectuar cuantas preguntas estime oportunas en relación a este 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 de méritos correspondiente por la Comisión de Valoración, la Gerencia de Atención Primaria 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 de los candidatos seleccionados.

5.2. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos.

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 Burgos, 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.

Burgos, 14 de diciembre de 2009.

*El Gerente de Salud
de Área de Burgos,*
Fdo.: TEÓFILO LOZANO YAGÜE

ANEXO I

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «José Luis Santamaría».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Burgos.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «Los Cubos».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Burgos.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «Aranda Norte».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Aranda de Duero.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «Briviesca».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Briviesca.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «Aranda Rural».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Aranda de Duero.

Centro Directivo: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE BURGOS.

Centro: Centro de Salud «Burgos Rural Norte-Sur».

Denominación del puesto: Jefe de Equipo del área administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1, C2.

Nivel: 17.

Complemento específico: SÍ.

Localidad: Burgos.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PUESTO

- Interlocutor habitual con la Gerencia en lo relativo a temas concretos de la Unidad Administrativa, siempre bajo la supervisión y conocimiento del Coordinador correspondiente.
- Organización, coordinación, supervisión, seguimiento y control de las actividades y tareas del personal no sanitario del Equipo bajo la supervisión del Coordinador.
- Contestación, tramitación, y remisión de toda la información relacionada con la Unidad Administrativa, requerida por la Gerencia o el propio Coordinador.
- Recoger y transmitir al Coordinador del Equipo las necesidades y propuestas de mejora que afecten a su Unidad, así como informar de las incidencias que detecte en su ámbito de competencias y proponer las medidas a adoptar.
- Acudir a todas aquellas reuniones que se le requiera.
- Participar en responsabilidades del E.A.P. tales como formar parte de la comisión de objetivos, o en otras comisiones en que se le requiera.
- Vigilar el cumplimiento del personal asignado a su unidad en lo relativo a los objetivos establecidos, líneas de trabajo y programas marcados desde la propia Gerencia, así como cumplir y hacer cumplir la normativa e instrucciones aplicables en cada caso y las obligaciones y deberes recogidos en la legislación.
- Coordinar la implantación de las nuevas aplicaciones informáticas, programas o sistemas de trabajo que afecten a la Unidad.
- Coordinar adecuadamente los recursos humanos, materiales e informáticos de que dispone su Unidad o área administrativa.
- Seguimiento y vigilancia de cumplimiento de la jornada laboral del personal adscrito a su Unidad.
- 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.

ANEXO II**COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Presidente: D.ª M.ª del Carmen Ibáñez Rodríguez. Gerente de Atención Primaria de Burgos.

Vocal: D.ª Isabel González Rodríguez. Secretaria de la Gerencia de Salud de Área de Burgos.

Vocal: D. Honorato García Crespo. Director Gestión y Servicios Generales.

Vocal: D. César Carlos Álvarez Giménez. Técnico de la Función Administrativa.

Vocal: D. Jesús Ramón Pérez Sadornil. Técnico de la Función Administrativa.

Secretario: D. Matías Arnaiz Alonso. Jefe de Personal.

ANEXO III
SOLICITUD PUESTO LIBRE DESIGNACIÓN

**1. DATOS
PERSONALES**

APELLIDOS

NOMBRE.....

D.N.I.

FECHA DE NACIMIENTO

DIRECCIÓN Localidad Provincia

TELÉFONO

**2. DATOS
PROFESIONALES**

CATEGORÍA PROFESIONAL:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (señale lo que proceda):

Servicio Activo Otras (indíquese)

DESTINO ACTUAL:

Cuerpo/Escala/Categoría:

Organismo:

Fecha de incorporación/toma posesión/alta:

Puesto de trabajo/plaza:

Provincia:

Localidad:

**3. DATOS DEL PUESTO
SOLICITADO**

Centro Directivo:

Denominación del puesto:

Grupo/Subgrupo:

Nivel del puesto:

Localidad:

Documentación que aporta con la solicitud:

Complemento específico:

Fecha

Firma

GERENCIA DE SALUD DE ÁREA DE.....

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CORRECCIÓN de errores de las Bases que han de regir la provisión, mediante Concurso-Oposición Restringido, de una plaza de Oficial de Policía Local, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Ávila.

Observada la existencia de error material en el apartado 3.1 del Anexo I (Baremo de Méritos) del texto de la convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local, aprobadas por la Junta de Gobierno Local (PD Res. 20/06/07), en su sesión de fecha 11 de septiembre de 2009, y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Ávila n.º 187, de fecha 29 de septiembre de 2009, y de Castilla y León n.º 187, de la misma fecha, por medio del presente se hace público que, de conformidad con el dictamen emitido por la Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica del día 30 de noviembre pasado, con el objeto de solventar las dudas que pudieran derivarse, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada mediante Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

DONDE DICE:

1.- Ejercicio de la enseñanza. Haber impartido clases en Organismos Oficiales o Academias de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o cursos para personal al Servicio de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 10 sesiones de clases (pudiendo acumularse sesiones de varios cursos), y hasta un máximo de 1 punto.

DEBE DECIR:

1.- Ejercicio de la enseñanza. Haber impartido clases en Organismos Oficiales o Academias de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o cursos para personal al Servicio de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 10 horas de clases (pudiendo acumularse horas de varios cursos), y hasta un máximo de 1 punto.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos oportunos.

Ávila, 10 de diciembre de 2009.

*El Tte. Alcalde Delegado
de Recursos Humanos,
(Res. 20/06/07)*

Fdo.: JOSÉ FCO. HERNÁNDEZ HERRERO

