

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO BASICO DE  
TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO B) EN EL HOSPITAL  
UNIVERSITARIO REINA SOFÍA DE CÓRDOBA.**

De conformidad con lo establecido en el Apartado V del Pacto de 20 de mayo de 2005 de la Mesa Sectorial de Sanidad sobre Sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, publicado en BOJA número 211, de 28 de octubre de 2005, por Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional de fecha 18.10.05, así como con lo regulado en el artículo 9 de la Ley 55/03, de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud (BOE núm. 301, de 17 de Diciembre), en relación con la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990 (BOJA núm. 30, de 10 de abril), por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros, y existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que la cobertura de la plaza que se convoca origina, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades delegadas por la Resolución 76/91, de 22 de julio, del Servicio Andaluz (BOJA núm. 65, de 27 de Julio).

**RESUELVE**

Convocar, para su provisión temporal y con sujeción a las Bases que se adjuntan a la presente convocatoria, el siguiente puesto de trabajo:

Un puesto de TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA con carácter Interino-sustituto.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, y las Bases que rigen la convocatoria, y de conformidad con lo que se establece en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de la presente Resolución en los Tablones de Anuncios del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba o potestativamente recurso de reposición ante esta Dirección Gerencia en el plazo de un mes a computar en la forma prevista anteriormente para el recurso jurisdiccional, y ello en los términos establecidos en el artículo 116 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de Noviembre) en su redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la anterior .

Córdoba, a 19 de JUNIO de 2007.

EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo.: José M. Aranda Lara

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que en el día de la fecha la presente Resolución se publica en los Tablones de Anuncios de la UAP del Hospital Universitario Reina Sofía, en la página web oficial del S.A.S., en el Tablón de Anuncios de la Delegación Provincial de Salud y en el resto de los Centros de la provincia de Córdoba pertenecientes al S.A.S.

Córdoba, a 19 de JUNIO de 2007.  
EL SUBDIRECTOR E.A. DE PERSONAL,

Fdo.: Casto Ortiz Montaña

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA DE CÓRDOBA, DEPENDIENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.**

**I. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO.**

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

I.2 ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: El puesto de trabajo que se convoca estará adscrito orgánica y funcionalmente a la Dirección E.A. de Personal del Hospital Universitario Reina Sofía.

I.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. Será el establecido por el Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud aprobado por Ley 55/2003, de 16 de Diciembre (BOE núm. 301, de 17 de Diciembre).

I.4 RETRIBUCIONES: Las establecidas en las correspondientes Resoluciones de Retribuciones del personal estatutario del S.A.S. vigentes en cada momento para la categoría de TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, en el ámbito del S.A.S., en cuyo momento pasará a percibir las retribuciones que se fijen para esta categoría.

**II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

II.1 TITULACIÓN. Los aspirantes deben estar en posesión del Título de Licenciado o Diplomado Universitario, en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 139/2003, de 7 de febrero (B.O.E. núm. 39 de 14 de febrero de 2003) o acreditar haber pagado los derechos de expedición del mismo.

II.2 Los genéricos exigidos para el acceso a plaza estatutaria recogidos en el art. 30.5 de la Ley 55/03, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados anteriormente el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso, durante todo el proceso selectivo y durante el desempeño del puesto convocado.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO.**

III.1. Organización y gestión del personal estatutario de Función Administrativa de los servicios del Hospital Universitario "Reina Sofía".

III.2.- Procedimiento de convocatorias públicas para la provisión temporal de puestos de trabajo del Hospital Universitario "Reina Sofía".

III.3.- Gestión de procesos de Movilidad Interna del personal estatutario de Función Administrativa de los servicios del Hospital Universitario "Reina Sofía".

III.4.- Gestión de la IT del personal del Hospital Universitario "Reina Sofía".

III.5.- Acoger y tutelar a los profesionales de Función Administrativa que se incorporen al hospital.

III.6.- Cualquier otra función técnica acorde a su titulación que le sean asignadas por la Dirección E.A. de Personal.

#### **IV. PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los candidatos se realizará en una única fase, siendo esta:

Valoración de méritos conforme al Baremo que se adjunta como Anexo II a la presente convocatoria.

#### **V. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

V.1 SOLICITUD. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán formular la oportuna solicitud en el modelo que se adjunta como Anexo I que será dirigida a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba, dependiente del S.A.S.

#### V.2 DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Del currículum profesional y de la documentación acreditativa de los méritos alegados, deberán presentarse tantas copias como miembros titulares de la Comisión de Valoración hay en la presente convocatoria, incluido el Secretario, además de otras cuatro copias para los representantes de las Organizaciones firmantes del Pacto de Mesa Sectorial de fecha 20 de mayo de 2.005.

Las copias podrán presentarse en CD o disquete y quedarán en poder del Hospital.

El aspirante que resulte seleccionado vendrá obligado a justificar los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos originales antes de la toma de posesión.

La solicitud se realizará en el impreso que figura como Anexo I, y junto al currículum y a la documentación acreditativa de los méritos alegados, podrá presentarse en el Registro de Entrada de este Hospital en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en cualquier registro de organismo público de conformidad con lo previsto en el Art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, o por correo certificado a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba, Avenida Menéndez Pidal s/n, 14004, Córdoba.

#### **PLAZO DE PRESENTACION:**

15 días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Reina Sofía.

Desde: 20 / JUNIO / 2007.

Hasta: 04 / JULIO / 2007, ambos inclusive

V.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en los Tablones de Anuncios la Relación Provisional de admitidos y excluidos, con expresión en su caso de las causas de exclusión, abriéndose a partir del día siguiente a dicha publicación un plazo de diez días hábiles a los efectos de que los interesados formulen cuantas alegaciones y reclamaciones contra la misma estimen convenientes, considerándose asimismo este plazo a los efectos de subsanación de solicitudes previsto en la Base V.2. Transcurrido el antedicho plazo, se publicará la Relación definitiva de admitidos y excluidos.

V.4. A los efectos prevenidos en el artículo 59.5 b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/99, de 14 de enero, se hacen constar como tablones de anuncios donde se efectuarán las sucesivas publicaciones de los actos integrantes de este proceso selectivo, los diferentes tablones de anuncios de la U.A.P. del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba.

V.5. A los efectos de valoración del proceso de selección, se constituirá una **Comisión de Valoración** cuyos miembros serán designados por esta Dirección Gerencia en Anexo a la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y que estará integrada por los siguientes:

Presidente:

- Director Gerente del Hospital Universitario "Reina Sofía" o persona en quien delegue.

Vocales:

- Subdirector E.A. de Personal del Hospital Universitario Reina Sofía, o persona en quien delegue.
- Jefe de Servicio Administrativo de Personal del Hospital Universitario Reina Sofía, o persona en quien delegue.
- Jefe de Sección de Personal del Hospital Universitario "Reina Sofía" o persona en quien delegue.

Secretario:

- Un Técnico o Cargo Intermedio de la Subdirección E.A. de Personal del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad sobre sistemas de selección de personal estatutario temporal, de fecha 20 de mayo de 2005, las organizaciones sindicales firmantes del citado Pacto estarán presentes en las Comisiones de Valoración.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo y estar en posesión de titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso del puesto convocado.

V.6. La Comisión de Valoración formulará a esta Dirección Gerencia, propuesta de nombramiento del candidato seleccionado, y ello en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que finalice el período de valoración, si bien dicho plazo y mediante acuerdo motivado, podrá prorrogarse por la mitad del plazo anterior.

#### **VI. RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

A la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, y en el plazo máximo de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará la Resolución de finalización del proceso de selección acordando el nombramiento del candidato propuesto.

#### **VII. TOMA DE POSESION.**

El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la Resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

#### **VIII. CESE.**

El personal nombrado para el puesto de trabajo convocado, será cesado cuando concurren los supuestos previstos para el correspondiente nombramiento temporal en el art. 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

#### **IX. VALIDEZ DE LA OFERTA.**

La presente oferta tendrá validez por período de un año, pudiendo ser utilizada para la cobertura de puestos de igual o similares características.

Córdoba, a 19 de JUNIO de 2007.  
EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo.: José M. Aranda Lara

## ANEXO I

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ y con domicilio a efectos de notificación administrativa en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ Localidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

### EXPONE

Que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria pública para la cobertura de un puesto de Técnico Medio de Función Administrativa (Grupo B), para el Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba, convocada por Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital con fecha \_\_\_\_\_ de 2007, y en base a ello

### SOLICITA

Sea admitida la presente instancia y la documentación que se adjunta para participar en dicha convocatoria.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.007.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA. CÓRDOBA.

## ANEXO II

### **BAREMO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO “REINA SOFÍA” DE CÓRDOBA DE FECHA 19/06/2007.**

#### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 40 puntos):

1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía y en sus centros integrados, y en Instituciones Sanitarias Públicas de países miembros de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE) realizando funciones similares al puesto convocado, x 0,30 puntos.

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en diferente categoría o especialidad, en centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía y sus centros integrados, realizando funciones similares al puesto convocado, x 0,025.

#### 2.- FORMACIÓN (máximo 10 puntos):

1.- Las actividades de formación incluídas en este apartado y realizadas antes de la entrada en vigor del presente Pacto serán valorados si se cumplen los siguientes requisitos:

a).- Estar directamente relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo solicitada.

b).- Haber sido impartidos por alguna de las siguientes instituciones:

1.- 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 homólogas en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, INEM, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejerías de Empleo, Servicio Andaluz de Empleo mediante los cursos de Formación Profesional Ocupacional así como de sus homólogos en las Comunidades Autónomas.

2.- Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.

a).- Número de horas de formación como DISCENTE, por cada hora de formación = 0,05 puntos.

2.- Las actividades formativas que se hayan realizado con anterioridad a los últimos seis años a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, a la entrada en vigor del presente Pacto, se valorarán de la forma siguiente:

a).- Número de horas de formación como DISCENTE, por cada hora de formación = 0,025 puntos.



3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS (máximo 30 PUNTOS).

- a).- Conocimientos en gestión de documentación relativa a perfiles y convocatorias de plazas del Hospital Universitario “Reina Sofía”.
- b).- Conocimiento en gestión de documentación sobre Movilidad Interna del personal de Gestión del Hospital Universitario “Reina Sofía”.
- c).- Conocimientos en la organización y gestión del personal estatutario de Gestión del Hospital Universitario “Reina Sofía”.
- d).- HABILIDADES EN MATERIA DE:
  - Resolución de conflictos.
  - Trabajo en equipo.

4.- OTROS MÉRITOS (Máximo: 20 puntos).

- 1. Por cada COMUNICACIÓN en congresos o reuniones científicas relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
  - 1. De ámbito internacional = 0,10 puntos.
  - 2. De ámbito nacional = 0,05 puntos.
  - 3. De ámbito regional = 0,025 puntos.

**No serán valorados los méritos que no sean acreditados documentalmente.**