

CONSEJERÍA DE SALUD		BOJA núm. Hoja de
Organismo:	DIRECCIÓN GERENCIA. HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA	A cumplimentar por el SAS Hoja 1 de 8
Sección:	Epígrafe:	
Subsección:	Epígrafe:	
SUMARIO		
<p>Resolución de 12 de febrero de 2008, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía, por la que se convoca mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto de Jefe de Servicio Administrativo, puesto clasificado como Cargo Intermedio en 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.</p>		
TEXTO:		

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 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 Reina Sofía

RESUELVE

Primero. Convocar mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Servicio Administrativo en el Hospital Universitario Reina Sofía.

Segundo. Aprobar las bases que regirán 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, en la Orden de 10 de agosto de 2007, 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.

Córdoba, 12 de febrero de 2008
EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: José Manuel Aranda Lara.

Insértese: El Director General de Personal y Desarrollo Profesional

Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO

1.- Sistema de provisión.

1.1.- La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de libre designación.

1.2.- El proceso de selección constará de: evaluación curricular; evaluación de las Competencias Profesionales; evaluación de un Proyecto de Gestión del Servicio; y, eventualmente, en la valoración de otras pruebas o procedimientos que la Comisión de Selección pudiera determinar.

1.2.1.- Evaluación curricular:

Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se contiene como Anexo II a esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 40 puntos.

1.2.2.- Evaluación de las competencias profesionales:

Permitirá conocer las aptitudes y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado. Las competencias Profesionales evaluables están recogidas en el Baremo de Méritos Anexo II de esta convocatoria. Las Competencias Profesionales se valorarán en la manera en que la Comisión de Selección considera más adecuada para contrastarlas.

La Puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos

Para continuar en el proceso selectivo será preciso que los candidatos hayan alcanzado en este apartado un mínimo de 10 puntos.

1.2.3.- Proyecto de Gestión :

Cada candidato 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:

1.2.3.1. Misión del Servicio.

1.2.3.2. Cartera de clientes, primarios y secundarios, internos y externos del Servicio.

1.2.3.3. Cartera de servicios detallada.

1.2.3.4. Objetivos de actividad. Deben incluir indicadores y estándares.

1.2.3.5. Objetivos de actividad docente en formación continuada.

1.2.3.6. Plan de calidad del Servicio, de acuerdo al Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

1.2.3.7. Participación de miembros del Servicios en Comisiones.

1.2.3.8. Recursos Humanos, de infraestructura y fungibles necesarios para alcanzar los objetivos.

1.2.3.9. Plan de gestión de los recursos humanos, que incluya los criterios potenciales de selección, los encargos armónicos de tareas y la motivación.

1.2.3.10. Previsión de gasto anual, dividido por cada uno de los capítulos anteriores. El capítulo de fungibles debe detallar en apartado específico aquellos que supongan un gasto específico en la actividad del Servicio.

1.2.3.11. Sistemas de información que se utilizarán o que se pondrán en marcha para la gestión del Servicio.

1.2.3.12. Cronograma de las actuaciones que se realizarán en el período de duración del nombramiento, en el que se establezcan plazos de cumplimiento de los objetivos propuestos, con las asignaciones presupuestarias correspondientes.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

1.2.4.- Otras Pruebas o Procedimientos.

La Comisión de Selección podrá acordar la realización de otras pruebas o procedimientos a realizar por las personas candidatas, para la elección de la persona más idónea en relación a las peculiaridades del cargo intermedio de que se trata.

La puntuación máxima a otorgar en este supuesto será de 20 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. 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.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario 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 en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1., no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria

3.- Características y funciones del puesto convocado

3.1. Características

3.1.1. Denominación: Jefe de Servicio Administrativo del Servicio Técnico Jurídico.

3.1.2. Dependencia Orgánica: Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía.

3.1.3. Dependencia Funcional: Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario Reina Sofía.

3.1.5. Grupo retributivo: A/B

3.1.6. Nivel: 26

3.2. Funciones:

3.2.1. Tramitación de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial por reclamación de daños materiales.

3.2.2. Colaboración con el Servicio de Aseguramiento y Riesgos de la D.G. de Gestión Económica en la remisión de documentación y práctica de pruebas acordadas en los procedimientos de responsabilidad patrimonial relativos a reclamaciones por daños físicos o psicológicos.

3.2.3. Tramitación de las informaciones reservadas que se acuerden por la Dirección Gerencia del Hospital.

3.2.4. Instrucción de expedientes disciplinarios incoados por la Dirección Gerencia del Hospital, así como de aquellos que se acuerden por la Dirección del Centro Regional de Transfusión Sanguínea de Córdoba o por las Direcciones Gerencias de los Distritos Sanitarios de Atención Primaria del mismo Área de Salud, previa conformidad de la Dirección Gerencia del Hospital.

3.2.5. Petición de informes, remisión de documentación clínica, práctica de citaciones y cualquier otra actuación administrativa que se solicite por Órganos judiciales.

3.2.6. Remisión de documentación e informes a las diferentes Administraciones Públicas.

3.2.7. Comunicación permanente con la Asesoría Jurídica Provincial del S.A.S., remitiendo informes y documentación y recabando información acerca de los procesos judiciales en los que se halle incurso el Centro Hospitalario o sus profesionales.

3.2.8. Colaboración activa en la ejecución del Plan de Prevención y Atención de Agresiones para los profesionales del Hospital, asesorando sobre las medidas que pueden adoptar, ofreciendo la asistencia a través de los Letrados del S.A.S., recabando informes y pruebas relativas a los hechos acaecidos y remitiéndolas a la Asesoría Jurídica.

3.2.9. Estudio y petición de informes a la Asesoría Jurídica Provincial del S.A.S. que se acuerden por la Dirección Gerencia.

3.2.10. Organización, gestión y supervisión de las funciones encomendadas a los profesionales adscritos al Servicio.

3.2.11. Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo que le asigne la Dirección Gerencia.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado por la Resolución 300/05, de 16 de mayo, por la que se establecen las retribuciones del personal del Servicio Andaluz de Salud, y por la Resolución 1954/07, de 2 de abril, que actualiza la anterior.

4.- Solicitudes y Documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Reina Sofía, sito en Avda. Menéndez Pidal, s/n, de Córdoba (C.P. 14004), o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992, de 26 de no-

Organismo: **DIRECCION GERENCIA. HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA**

viembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación

4.2.1. Copia del D.N.I.

4.2.2. Copia compulsada del Título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de 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 al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.2.3. de esta convocatoria.

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

5.- Admisión de Solicitudes.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofia 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 tabloneros de anuncios del Hospital Universitario Reina Sofia y en la página Web del SAS (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 Reina Sofia.

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.

6.- Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Hospital, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la presidencia:

6.1.2.1. Una vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Centro Sanitario.

6.1.2.2. Una vocalía a propuesta de la Dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. 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.

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

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Centro Sanitario 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 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 Hospital, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

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 tabloneros 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 Córdoba.

8.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

8.1 Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de salud.

CONSEJERÍA DE SALUD

BOJA núm.

Hoja de

Organismo: DIRECCION GERENCIA. HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA

A cumplimentar por el SAS
Hoja 5 de 8

8.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Valoración elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria

8.3. La Dirección Gerencia dictará Resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

8.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Reina Sofía y en la página web del SAS.

8.5. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta si no concurren a la misma persona idónea para ocupar el puesto, lo que deberá acordarse de forma debidamente razonada.

9. Nombramiento, Régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo 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 periodo 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 periodo 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 aún cuando no hayan transcurridos 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, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio, o por remoción motivada.

Organismo: **DIRECCION GERENCIA. HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA**

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACION

D./D^a-----con D.N.I.
n ú m . ----- y domicilio
en-----calle/avda./pza.-----
-----tfnos.-----correo electrónico-----en
posesión del título de-----

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Jefe de Servicio Administrativo del Servicio Técnico Jurídico del Hospital Universitario Reina Sofía, convocado por la Dirección Gerencia del Centro mediante Resolución de fecha 12 de febrero de 2008, y publicada en el B.O.J.A. núm. -----, de fecha -----.

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

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

ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACION 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 como Técnico de Función Administrativa, Técnico Medio de Función Administrativa, puesto Directivo del área administrativa, Jefe de Servicio Administrativo, Jefe de Sección Administrativo o puestos equivalentes en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,100 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. 0,050 puntos

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos A o B, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras administraciones públicas: 0,050 puntos

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como Licenciado o Diplomado en puestos de gestión y servicios en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de administraciones públicas 0,030 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 la categoría, especialidad o área de trabajo a la 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, INEM, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejerías de Empleo, Servicio Andaluz de Empleo o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades científicas o entidades sin ánimo de lucro 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.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor : 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 puntos.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 1,50 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 la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, 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 revistas relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos

1.3.3. Publicaciones en revistas de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

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.

CONSEJERÍA DE SALUD

BOJA núm.
Hoja de
A cumplimentar por el SAS
Hoja 8 de 8

Organismo: **DIRECCION GERENCIA. HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA**

1.4. OTROS MERITOS (máximo 2 puntos):

1.4.1. Comisiones de Calidad en Centros Sanitarios Públicos

1.4.1.1. Por año formando parte de Comisiones de Calidad: 0,10 puntos

2.- EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES (MAXIMO 20 PUNTOS)

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

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