

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>CONSEJERÍA DE SALUD</b>   |  | BOJA núm.<br>Hoja                      de       |
| Organismo:   | <b>DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA</b> | A cumplimentar por el SAS<br>Hoja <b>1</b> de 8 |
| Sección:   | Epígrafe:  |   |
| Subsección:  | Epígrafe:  |   |
| <b>SUMARIO</b>   |  |   |
| <p><b>Resolución de 16 de enero de 2008, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo 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.</b></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 de Córdoba.

#### RESUELVE

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Grupo en el Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba.

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.

Córdoba a, 16 de enero de 2008  
EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: José Manuel Aranda Lara

Insértese: El Director General de Personal y Desarrollo Profesional

Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez

Organismo: **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SOFIA"**

## BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO

### 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. Objetivos del Servicio.

1.3.2. Cartera de servicios detallada.

1.3.3. Participación de miembros del Servicio en Comisiones.

1.3.4. Plan de gestión de los recursos humanos.

1.3.5. 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.

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

# CONSEJERÍA DE SALUD

|  |
|--|
| BOJA núm.                              |
| Hoja                      de           |
| A cumplimentar por el SAS              |
| Hoja    3                      de    8 |

Organismo: **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SOFIA"**

### 3. Características y funciones del puesto convocado.

#### 3.1. Características:

- 3.1.1. Denominación: JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTROS
- 3.1.2. Dependencia Orgánica: DIRECCION ECONOMICO ADMINISTRATIVA
- 3.1.3. Dependencia Funcional: JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES Y CATALOGACION
- 3.1.4. Destino: HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA
- 3.1.5. Grupo Retributivo: C/D
- 3.1.6. Nivel: 18

#### 3.2. Funciones:

- Mantenimiento del Catálogo de Productos del Hospital en relación con el Catálogo de Productos y Materiales de Consumo del Servicio andaluz de Salud, lo que conllevará:
  - o Gestión administrativa de las altas de nuevos productos en el Catálogo del Hospital, que deberá ir precedida de la asignación de Código SAS y CIP para aquellos materiales en que resulte de aplicación
  - o Tramitación a la central Logística de las propuestas de alta de nuevos productos en el Catálogo SAS, con seguimiento de las mismas y posterior incorporación del producto en el Catálogo propio
  - o Mantenimiento permanente de la codificación SAS y CIP en todos aquellos productos del Hospital susceptibles de ello, con actualización en el catálogo propio de todos los cambios y desarrollos de nuevos grupos, subgrupos y/o familias que se vayan incorporando en el Catálogo SAS por parte de la Central Logística de Compras
- Las siguientes funciones en orden a la adecuada implantación y desarrollo del Sistema Integral de Gestión Logística (SIGLO) del Servicio Andaluz de Salud en el Hospital Universitario Reina Sofía:
  - o Alineación del catálogo del Hospital con el Catálogo Universal de SIGLO, estableciendo la clasificación de cada ítem del Hospital (productos de consumo, obras, servicios, equipamiento, mobiliario, suministros básicos), en cada uno de los grupos previstos en dicho Catálogo Universal
  - o Cualquier otra que en relación con la implantación de SIGLO se considere conveniente asignarle
- Cualesquiera otras funciones que, en relación con su ámbito de competencias, le pueda ser encomendada por la Jefatura de Sección de Coordinación de Recursos Materiales y Catalogación

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 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 Reina Sofía de Córdoba
- 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 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.
  - 4.2.5. 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 Reina Sofía y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Reina Sofía, sito en Avda. Menéndez Pidal, s/n, (C.P. 14004), sin

Organismo: **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SOFIA"**

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 Reina Sofía de Córdoba.

## 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía. 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 Reina Sofía 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 Reina Sofía.

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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario Reina Sofía. o persona en quién delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

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

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

3º 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.

4º 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 Hospital, 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 Córdoba.

## 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.

# CONSEJERÍA DE SALUD

|  |
|--|
| BOJA núm.                              |
| Hoja                      de           |
| A cumplimentar por el SAS              |
| Hoja    5                      de    8 |

Organismo: **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SOFIA"**

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 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 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

# CONSEJERÍA DE SALUD

|  |
|--|
| BOJA núm.                              |
| Hoja                      de           |
| A cumplimentar por el SAS              |
| Hoja    6                      de    8 |

Organismo: **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SOFIA"**

## 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 \_\_\_\_\_

### SOLICITA

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Grupo Administrativo de Suministros, convocado mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía de fecha 16 de enero de 2008, y publicada en el B.O.J.A. núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

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

## 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 MERITOS (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

# CONSEJERÍA DE SALUD

BOJA núm.

Hoja                      de

Organismo:            **DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "REINA SO-  
FIA"**

A cumplimentar por el SAS  
Hoja    8                      de    8

## 2. EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES (máximo 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.