

de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero), esta Dirección General, en virtud de la competencia delegada por la Resolución de 15 de mayo de 2003 (BOJA núm. 112, de 13 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario únicamente podrá participar en la provisión de aquellos puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio Andaluz de Salud establece el requisito de «Administración Educativa» o «Administración Sanitaria».

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional), Avenida de la Constitución, núm. 18, 41071 Sevilla, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose «currículum vitae» en el que se hará constar, al menos, el número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 16 de febrero de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

A N E X O

Centro Directivo: Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Unidad de Relaciones Laborales.

C.P.T.: 2143110.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo Admón.: AS.

Gr.: AB.

Cuerpo: PA11.

Area Funcional: Recursos Humanos.

Nivel C.D.: 26.

C. específico: XXXX-16.408,68.

Exp.: 3.

Méritos específicos: Experiencia en implantación de sistemas de gestión de salud laboral. Experiencia en negociación en el ámbito de las Relaciones Laborales en Administración Sanitaria.

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el art. 60 del Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero), esta Dirección General, en virtud de la competencia delegada por la Resolución de 15 de mayo de 2003 (BOJA núm. 112, de 13 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario únicamente podrá participar en la provisión de aquellos puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio Andaluz de Salud establece el requisito de «Administración Educativa» o «Administración Sanitaria».

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional), Avenida de la Constitución, núm. 18, 41071 Sevilla, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose «currículum vitae» en el que se hará constar, al menos, el número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 24 de febrero de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

A N E X O

Centro Directivo: Dirección Gerencia.
 Localidad: Málaga.
 Denominación del puesto: Letrado/a Administración Sanitaria.
 C.P.T.: 2138910.
 Núm. de plazas: 1.
 Ads: F.
 Gr. : A.
 Cuerpo: PA2.
 Área funcional: Defensa Ases. Jurídico
 Nivel C.D.: 26.
 C. específico: XXXX- 17.074,32.
 Exp.: 3.
 Titulación: Ldo./a. Derecho.
 Méritos específicos: Experiencia en asistencia jurídica (representación y defensa en juicio y asesoramiento jurídico) en el ámbito de la Administración Pública, en especial, en Administración Sanitaria. Currículum del/la aspirante.

RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Regional Universitario Carlos Haya, de Málaga, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Equipo.

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 Regional Universitario Carlos Haya, de Málaga,

R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Equipo en el Hospital Regional Universitario Carlos Haya, de Málaga.

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.

Málaga, 1 de febrero de 2010.- El Director Gerente, Antonio Pérez Riello.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE EQUIPO ADMINISTRATIVO (DOCUMENTACIÓN SANITARIA)

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:

- Descripción de la organización y gestión del equipo de técnicos y administrativos de Documentación Sanitaria.
 - Identificación, extracción y codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria mediante la Historia Clínica.
 - Definición y evaluación del proceso de tratamiento de la información y la documentación clínica.
 - Codificación de Lista de Espera Quirúrgica.
- Conocimientos de:
 - Herramientas informáticas aplicadas a la gestión de archivos.
 - Aplicación para la Gestión de la Demanda Quirúrgica (AGD).
 - Aplicación informática para la gestión y programación quirúrgica.
 - Ofimática básica (Word, Excel, Access).
 - Diraya.
 - Novahis.
- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión de las siguientes actuaciones:
 - Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.
 - Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.
 - Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.