

tir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexto. Los aspirantes disponen de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para formular alegaciones contra la misma. Dichas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes que superen el concurso oposición, cuya publicación servirá de notificación a los interesados. Durante dicho plazo, los aspirantes podrán solicitar la vista de su expediente; dicha solicitud suspenderá el plazo de presentación de alegaciones, el cual se reanudará al día siguiente de efectuar la vista solicitada. Conforme a lo establecido en la base 4.3 de la convocatoria, la citación para la vista del expediente será notificada en el domicilio que el concursante indicó en su solicitud de participación; en caso de cambio de domicilio el concursante deberá solicitar expresamente la modificación del mismo. Dicha citación se publicará también en la página web del SAS. En el supuesto de que el concursante no se persone en el lugar, fecha y hora señalados para acceder a dicha vista, no procederá la reanudación del plazo de alegaciones.

Sevilla, 21 de abril de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

A N E X O CAUSAS DE EXCLUSIÓN

01. Presentación fuera de plazo, falta de sello o fecha de registro oficial.
02. Superó la fase de oposición y no participa en la fase de concurso.
03. Participa en la fase de concurso y no superó la fase de oposición.
04. No firma la solicitud de participación/autobaremo.
06. Desistimiento.
07. Fallecimiento.
11. No acredita la edad mínima exigida en la convocatoria.
12. Supera la edad de jubilación.
13. No acredita estar en posesión de alguna de las nacionalidades exigidas en la convocatoria.
14. No acredita estar en posesión de título exigido en la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo.
21. Promoción interna: No acredita encontrarse en situación de servicio activo en el SAS.
22. Promoción interna: No acredita nombramiento de personal estatutario fijo del SAS, con antigüedad mínima de dos años, en la categoría de procedencia.
23. Promoción interna: Tiene nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría a la que se presenta.
24. Promoción interna: Tiene nombramiento de personal estatutario fijo en categoría que exige título de nivel académico superior.

RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de Trabajadores Sociales y de las especialidades de Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales que se citan, y se anuncia la publicación de dichas listas.

De conformidad con lo establecido en la base 9 del Anexo I de la Resoluciones de 4 de abril y 27 de mayo de 2008 (BOJA núms. 80 y 115, de 22 abril y de 11 de junio), por las que se

convocan, respectivamente, concursos oposición para cubrir plazas básicas vacantes de Trabajadores Sociales y Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales; finalizada por los Tribunales Calificadores la valoración de los méritos acreditados y autobaremos por los aspirantes conforme al baremo establecido; y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA núm. 80, de 14 de julio), por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General

R E S U E L V E

Primero. Aprobar, a propuesta del correspondiente Tribunal Calificador, las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de las siguientes categorías:

- Trabajadores Sociales.
- TSPRL en Ergonomía y Psicología.
- TSPRL en Seguridad en el Trabajo.

La citadas listas se publican por orden alfabético y de puntuación, y las mismas indican la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo de méritos presentado, la puntuación asignada por los Tribunales Calificadores en cada uno de los apartados del baremo de méritos, la puntuación total obtenida en la fase de concurso, la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación total obtenida en el concurso oposición.

Segundo. Aprobar las listas provisionales de aspirantes que no han superado el concurso oposición, ordenadas alfabéticamente, con indicación de la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo presentado y la puntuación obtenida en la fase de oposición. La puntuación asignada por los Tribunales Calificadores en la fase de concurso sólo se indica cuando la puntuación del autobaremo es igual o mayor que la obtenida por el último aspirante que supera provisionalmente el concurso oposición.

Tercero. Aprobar las listas provisionales de aspirantes excluidos de la fase de concurso, con indicación de la causa de exclusión.

Cuarto. Publicar, como Anexo a esta Resolución, la relación de causas de exclusión.

Quinto. Anunciar que las citadas listas provisionales se encontrarán expuestas al público en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexto. Los aspirantes disponen de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para formular alegaciones contra la misma. Dichas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes que superen el concurso oposición, cuya publicación servirá de notificación a los interesados. Durante dicho plazo, los aspirantes podrán solicitar la vista de su expediente; dicha solicitud suspenderá el plazo de presentación de alegaciones, el cual se reanudará al día siguiente de efectuar la vista solicitada. Conforme a lo esta-

blecido en la base 4.3 de la convocatoria, la citación para la vista del expediente será notificada en el domicilio que el concursante indicó en su solicitud de participación; en caso de cambio de domicilio el concursante deberá solicitar expresamente la modificación del mismo. Dicha citación se publicará también en la página web del SAS. En el supuesto de que el concursante no se persone en el lugar, fecha y hora señalados para acceder a dicha vista, no procederá la reanudación del plazo de alegaciones.

Sevilla, 23 de abril de 2010.- El Director General, Antonio J. Valverde Asencio.

A N E X O CAUSAS DE EXCLUSIÓN

01. Presentación fuera de plazo, falta de sello o fecha de registro oficial.
02. Superó la fase de oposición y no participa en la fase de concurso.
03. Participa en la fase de concurso y no superó la fase de oposición.
04. No firma la solicitud de participación/autobaremo.
06. Desistimiento.
07. Fallecimiento.
11. No acredita la edad mínima exigida en la convocatoria.
12. Supera la edad de jubilación.
13. No acredita estar en posesión de alguna de las nacionalidades exigidas en la convocatoria.
14. No acredita estar en posesión de título exigido en la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo.
21. Promoción interna: no acredita encontrarse en situación de servicio activo en el SAS.
22. Promoción interna: no acredita nombramiento de personal estatutario fijo del SAS, con antigüedad mínima de dos años, en la categoría de procedencia.
23. Promoción interna: tiene nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría a la que se presenta.
24. Promoción interna: tiene nombramiento de personal estatutario fijo en categoría que exige título de nivel académico superior.

RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

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 Virgen Macarena

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 Grupo Administrativo en el Hospital Universitario Virgen Macarena.

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.

Sevilla, 22 de marzo de 2010.- El Director Gerente, Joaquín Torres Moreno.

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 llevarán 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 tareas, organización del servicio, objetivos a desarrollar.

- 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 los establecidos 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