



Resolución de 25 de junio de 2019, de la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la cobertura del puesto de Supervisor/a Jefe de Celadores.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, esta Gerencia procede efectuar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

Bases

Primera.—Puesto objeto de provisión.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto de Supervisor/a de Celadores, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria I, publicada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de abril 2019 (BOPA nº 83 de fecha 02.05.2019), de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 18.

Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional con acreditada experiencia, con un conocimiento exhaustivo del sistema sanitario público, y de las funciones que desempeñan los trabajadores asignados a su cargo en las diferentes áreas de adscripción y orientando su actuación a criterios de eficacia, eficiencia y servicio público. Asimismo atesorar experiencia de trabajo en equipo, experiencia/conocimiento de las herramientas informáticas corporativas y experiencia/conocimiento en gestión de carteleras y tiempos de trabajo

Tercera.—Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

a) Estar en posesión del título habilitante para el desempeño de los puestos de trabajo de los grupos C1/C2.

b) Tener la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud.

c) Requisitos de exigencia general: Los de nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio por sanción disciplinaria ni inhabilitación, previstos en el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

2. Los requisitos en este apartado habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

Cuarta.—Características del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es el de Supervisor/a Jefe de Celadores del Área Sanitaria I, dependiente de la Dirección Económica y de Profesionales del Área I.

Bajo su dirección se desarrollarán las actividades del personal a su cargo (Celadores, Ayudantes de Servicios, telefonistas y cualesquiera otros del ámbito de la unidad) asegurando el buen funcionamiento del servicio en el marco establecido por la Gerencia del Área Sanitaria, la gestión eficiente de los recursos, la eficacia en las actuaciones del personal a su cargo y la coordinación con el resto de las unidades, servicios y centros del Área.

2. El profesional seleccionado será el responsable administrativo y funcional de la Unidad, sin perjuicio de la responsabilidad funcional de los mandos intermedios de la Dirección de Enfermería en cada una de las unidades asistenciales. Ejercerá la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito, utilizando de forma segura y eficiente los medios materiales asignados para su labor.

3. Las funciones del puesto serán, entre otras:

- Aplicar los modelos de gestión de personal del SESPA dentro de su ámbito de competencia, organizando las carteleras de turnos de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y descansos del personal en los diferentes



puestos de trabajo mediante la aplicación, en su caso, de las aplicaciones informáticas corporativas, ejerciendo la adecuada supervisión respecto del desempeño del personal adscrito a la Unidad.

- Elaborar la memoria anual de las actividades del personal subalterno, con informe y propuestas de mejora.
 - Seguimiento y control de las unidades e instalaciones vinculadas a su ámbito de actuación en todo lo relacionado con la limpieza, deterioro de material, conservación y seguridad.
 - Informar a los pacientes y usuarios sobre los servicios, prestaciones y características del centro sanitario.
 - Apoyar a la Gerencia en el desarrollo de la política de comunicación interna y externa con enfoque orientado hacia el ciudadano.
 - Cuantas otras se deriven de su ámbito de actuación y puedan asignársele por la Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria.
4. La jornada de trabajo y las retribuciones del puesto serán las consignadas en cada momento en la normativa del personal estatutario del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Quinta.—*Objetivos de la Supervisión.*

- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los tiempos de trabajo y de los recursos asignados.
- Fomentar la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales del Área.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno de los trabajadores asignados a la Unidad.
- Programar reuniones de equipo, apoyando la formación e integración del personal y ayudando a mantener un ambiente participativo.
- Asegurar el respeto a la intimidad, a la privacidad, a la confidencialidad y a la autonomía de los pacientes.
- Aquellos otros que anualmente se establezcan en el contrato de gestión del Área Sanitaria y el Servicio de Salud.

Sexta.—*Solicitudes.*

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria convocante, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del área sanitaria convocante, pudiendo también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá remitirse copia de la solicitud registrada, antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al número de fax 985.47.33.67 o bien, al correo electrónico recursoshumanos.gae1@sespa.es.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

2. Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en las letras a), b) y c) del número 1 de la base tercera, que deberán ser acreditados por los aspirantes adjuntando documentos originales o copias compulsadas de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados. Su falta de acreditación dentro del plazo anteriormente señalado será causa de exclusión del aspirante, si bien podrá subsanarse en el plazo, que se determina en la base séptima. 1), de diez días hábiles que se abrirá al efecto, teniéndolo por desistido en su petición si así no se hiciera.
- b) Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria, acompañado de la documentación original o compulsada que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- c) Una memoria descriptiva relacionada con la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), por quintuplicado ejemplar en formato PDF, con una extensión máxima de 10 hojas a una sola cara.



3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4. Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Séptima.—Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área publicará la resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el portal de salud del Principado de Asturias, así como en los tabloneros de anuncios del centro. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en los mismos lugares indicados en el apartado anterior, la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Octava.—Comisión de Valoración.

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración compuesta por:

- a) Un Presidente y 3 vocales propuestos por el órgano convocante del área sanitaria, o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- b) La Secretaría, con voz y sin voto, que será desempeñada por un trabajador fijo del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Novena.—Procedimiento de Selección.

1. Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos así como de la documentación, currículum y proyectos técnicos de gestión presentados por estos y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:

- Primera: Evaluación del currículum profesional, currículum formativo y antigüedad de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración del proyecto de gestión y organización del servicio.

Para la valoración del proyecto de gestión y organización, la Comisión de Valoración, podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del proyecto presentado, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los candidatos será el alfabético, debiendo iniciarse la práctica de los ejercicios por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante en el sorteo público realizado por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", que corresponda a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración no podrán abstenerse en las valoraciones o evaluaciones correspondientes al procedimiento de selección.

3. Para resultar adjudicatario de los puestos convocados será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de los cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder a la memoria; debiendo declararse desierta la convocatoria si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.



4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar a la Gerencia convocante propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

Décima.—Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia del área sanitaria resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de Superviso/a Jefe de Celadores convocado, o la declarará desierta si así procediese.

2. Quien resulte nombrado para el puesto continuará adscrito a su plaza básica. No obstante, si el nombramiento recayese en personal ajeno al área sanitaria deberá tramitarse previamente la oportuna comisión de servicios a una plaza básica del área sanitaria I.

3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en los tabloneros de anuncios del centro, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

4. El aspirante designado dispondrá del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* para incorporarse al puesto. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Decimoprimer.—Efectos de la designación.

1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período inicial de cinco años,.

2. A la finalización del período referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, o de su remoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las causas establecidas en el artículo 13 del Decreto 87/2014, de 8 de octubre, por el que se regulan los sistemas de provisión de puestos de trabajo singularizados y mandos intermedios en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Decimosegunda.—Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en los tabloneros de anuncios del área sanitaria, así como en el portal de salud del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Jarrío, a 25 de junio de 2019

La Gerente del Área Sanitaria I

Fdo.: María Ángeles Miranda Peláez





Anexo II

BAREMO DE MERITOS

I. Currículum formativo (máximo 10 puntos)

- Por diplomas o certificados de cursos dirigidos a alguna de las categorías de personal adscrito, organizados, subvencionados o impartidos por organismos de la Administración central u Autonómica, organismos públicos del ámbito de la Unión Europea, Universidades, centros colaboradores con la Administración, así como por colegios profesionales, sociedades científicas, organizaciones sindicales, fundaciones y otro tipo de entidades sin ánimo de lucro vinculadas a cualquiera de éstas, al amparo de la norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberán constar en los mismos: por cada hora: 0,05 puntos.

Se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente los diplomas o certificados que se hayan impartido al amparo de convenio, acuerdo o norma reguladora, suscrita con las Administraciones Públicas, o bien que se hayan acreditado y/o subvencionados por las mismas, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente en documento anexo.

II.—Antigüedad (máximo 30 puntos).

- a) Por cada año de servicios prestados, en las categorías de Celador, Ayudante de Servicios, Telefonista, o en cualquier otra adscrita a la Unidad, en Instituciones sanitarias públicas del Servicio Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea: 1 punto.
- b) Por cada año de servicios prestados en las categorías anteriores, en centros sanitarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas o en centros integrados en la Red Hospitalaria Pública. 0,4 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados en otras categorías de personal estatutario, en las instituciones a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores o en otras administraciones públicas: 0,20 puntos.

La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.

III. Currículum profesional (máximo 20 puntos)

Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, desempeñando funciones en las áreas del Servicio que se convoca como mando intermedio (antigua denominación de Jefe de Personal Subalterno): 4 puntos por año o fracción superior a seis meses.

Por cada año de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la Unión Europea, desempeñando funciones como mando intermedio en otras áreas. 1 punto por año o fracción superior a seis meses.

IV . Memoria descriptiva (máximo 40 puntos).

En la memoria se incluirá:

- Descripción de la actividad llevada a cabo en el ámbito de actuación el puesto convocado
- Propuesta de organización de la unidad. Especial referencia a la distribución de Celadores por los distintos puestos a cubrir y a los diferentes turnos de trabajo
- Plan de implantación de mejoras. Plan formativo
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción.



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SUPERVISOR JEFE DE CELADORES DEL ÁREA SANITARIA I.

Día.....
D.N.I.....
Domicilio.....
Teléfono.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Supervisor/Jefe de Celadores del Área Sanitaria I, publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria I de fecha 25 de junio de 2019.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículo y el proyecto técnico.

En, ade..... de 2019

Sra. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA I.