



**Resolución de 17 de marzo de 2022 de la Gerencia del Área Sanitaria IV del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se efectúa convocatoria pública para la cobertura de un puesto de Jefe/a de Servicio no sanitario: Hostelería, Orden Interno y Gestión Medioambiental.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/2019, de 29 de marzo, de Salud del Principado de Asturias y con lo establecido en el 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, modificado por el Decreto 49/2019, de 21 de junio, esta Gerencia procede a 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 de un puesto de Jefe/a de Servicio no sanitario: Hostelería, Orden Interno y Gestión Medioambiental, que se encuentra vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria IV, de naturaleza estatutaria, nivel de Complemento de Destino 26.

**Segunda.- Perfil profesional para el desempeño del puesto.**

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional de acreditada experiencia y conocimiento, en el ámbito de la gestión de los servicios generales y procesos de apoyo a la actividad asistencial en un entorno sanitario. Experiencia en la planificación y organización de los recursos, así como en el desarrollo de sistemas de gestión de calidad, con un conocimiento exhaustivo del sistema sanitario público y de su organización, orientando la actuación del servicio a criterios de calidad, eficacia y eficiencia del servicio público.

Deberá poseer amplios conocimientos sobre planificación y organización de los recursos humanos y de la actividad en el área de los servicios generales, hosteleros y de apoyo a la actividad asistencial, siguiendo los criterios de calidad establecidos, capacidades para la elaboración de protocolos y procedimientos, conocimiento de la legislación en materia de seguridad alimentaria, logística y aprovisionamiento, gestión medioambiental y la gestión de procesos de calidad.

Asimismo, debe poseer experiencia de trabajo en equipo, liderazgo y trabajo multidisciplinar con distintas categorías profesionales, ser un profesional altamente resolutivo, con capacidad de análisis y toma de decisiones en su marco competencial, habilidades en resolución de conflictos, redactar informes suficientemente motivados y obtener cooperación de clientes internos y externos.



### **Tercera.- Requisitos de los solicitantes.**

1. - Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:
  - a) Tener la condición de personal estatutario con plaza en propiedad en el Sistema Nacional de Salud.
  - b) Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite para el desarrollo laboral en plazas de los grupos de clasificación A o B (A1/A2), o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.
  - 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, así como no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
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, funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.**

- 1.- El seleccionado será el responsable administrativo y funcional del Servicio de Hostelería, Orden Interno y Gestión Medioambiental, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito al mismo, que garantice una adecuada gestión y organización de los recursos humanos y materiales, según los criterios marcados por la Dirección.
- 2.- En su actividad impulsará políticas de calidad y eficiencia, colaborando con la Dirección en la definición de los objetivos del Servicio y las distintas unidades que lo integran.
- 3.- Las funciones del puesto serán, entre otras:
  - Liderar el Servicio coordinando la actividad, estableciendo los objetivos y llevando a cabo el seguimiento y el cierre de los mismos, todo ello al objeto de mayor eficiencia, eficacia y calidad en la gestión de los recursos.
  - Dirigir, coordinar y supervisar los recursos humanos propios del servicio, coordinando las necesidades y garantizando la disponibilidad del personal, distribuyendo actividades, y optimizando recursos de forma que se asegure en todo momento la prestación del servicio conforme a los modelos de gestión de calidad y a los procesos establecidos desde el SESPA.
  - Facilitar a la Dirección, información suficiente y adecuada para la toma de decisiones.
  - Coordinarse y supervisar la actividad y servicios de los proveedores externos, asegurando los circuitos de comunicación con el resto de unidades de los centros del Área IV y empresas de servicios externos en su ámbito funcional.



- Liderar el equipo propiciando la coordinación entre sus miembros, a través de una adecuada integración de intereses y habilidades, y de su compromiso con la organización, mediante el establecimiento de cauces de comunicación, participación y reconocimiento profesional.
- La realización de una gestión por competencias y la promoción del desarrollo profesional de los integrantes del servicio, evaluando y propiciando la adquisición de competencias e impulsando acciones formativas en aras a la mejora organizativa en el ámbito de la gestión de los profesionales.
- Fomentar el trabajo en equipo y la participación en foros de coordinación y comités establecidos, favoreciendo una adecuada integración y coordinación de objetivos y proyectos con otros ámbitos de organización.
- Facilitar los flujos de información entre los profesionales del Servicio, coordinando sus actividades y asegurando los circuitos de comunicación con el resto de las Unidades del Área.
- Desarrollar funciones de liderazgo en materia de calidad del servicio, colaborando en la confección y seguimiento de los diferentes programas de calidad de las unidades integrantes del mismo, así como responsabilizarse del registro y seguimiento de indicadores de evaluación y control.
- Impulsar los procesos de certificación y acreditación de la unidad en sistemas de gestión de calidad.
- Gestionar de forma eficaz y eficiente la capacidad resolutive del Servicio para absorber la demanda dentro de los plazos establecidos.
- Aplicar los modelos de gestión de recursos humanos del SESPA, organizando las vacaciones, permisos y descansos del personal del Servicio y controlando la dedicación y el rendimiento del mismo.
- Coordinación de las actividades de los profesionales, de la gestión de las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo y de gestión internos, a través del uso óptimo, adecuado y eficiente de los bienes y servicios.
- Impulsar acciones de mejora organizativas, que propicien la reducción de costes en las unidades del Servicio.
- Verificar y conformar las facturas emitidas por las distintas empresas y proveedores externos que prestan servicios o suministros relacionados con el Servicio.
- Emitir certificado de conformidad en relación a los trabajos realizados por las empresas subcontratadas que prestan un servicio en el ámbito del Servicio.
- Cooperar en la elaboración y dirección de planes de contingencia ante la caída de los sistemas informáticos de gestión, huelgas de transporte o de personal.
- Elaborar la memoria anual de las actividades del Servicio, con informe y propuestas de mejora para el siguiente periodo de actividad.
- Elaborar los informes solicitados por los órganos de dirección del Área IV.
- Gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en el Servicio, en consonancia con los objetivos marcados por la organización en la materia y siempre en coordinación con los Servicios de Medicina Preventiva y el de Prevención de Riesgos Laborales.



- demás de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Gerencia o Dirección Económica y de Profesionales a la que está adscrito, y que correspondan al desarrollo del área cuyo mando se convoca.

#### **Quinta.- Objetivos del Servicio.**

- Evaluar la calidad de los servicios prestados adoptando mecanismos para la monitorización de resultados, incorporando indicadores de utilización y de eficiencia en la gestión, como base para la toma de decisiones.
- Impulsar, lograr, y en su caso mantener, la certificación y acreditación de las distintas secciones y/o unidades del servicio, en distintos sistemas de gestión de calidad.
- Impulso y desarrollo de las estrategias y programas que disminuyan los insumos, mediante la adaptación y revisión de los procedimientos productivos de acuerdo con los objetivos de gestión ambiental y de sostenibilidad aplicables o, en su caso, definidos por el Servicio de Salud y de las Consejerías competentes.
- Impulso de la actividad investigadora en el ámbito de competencia del Servicio.
- Proponer objetivos e iniciativas tendentes a mejorar la eficiencia en la utilización y adecuación de los recursos asignados al Servicio, fomentando la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales asignados.
- Desarrollar los objetivos de actividad y de calidad del Servicio, en consonancia con los del Servicio de Salud y los de la Consejería competente en materia de sanidad.
- Definir, en función de los objetivos establecidos, los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno del Servicio.
- Lograr y mantener un clima laboral favorable a través del desarrollo de canales de comunicación fluidos con los diferentes colectivos y profesionales integrantes del servicio.

#### **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.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la 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 el apartado 1 de la base tercera. 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 personal, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- c) Proyecto de gestión y organización del Servicio de Hostelería, Orden Interno y Gestión Medioambiental, ajustado a la estructura del Anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM, DVD o lápiz de memoria), en formato pdf, con una extensión máxima de 50 hojas a una sola cara. El proyecto deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el punto IV del baremo de méritos establecido en el anexo II.

3.- Con la presentación de su solicitud, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de concurrencia competitiva, de acuerdo con la normativa vigente.

4.- Toda persona que haya presentado solicitud es responsable de la veracidad de los datos manifestados, incluidos los méritos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará válido a efectos de las notificaciones que sean necesarias.

5.-Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnaciones 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 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, propuesto por el órgano convocante.



- b) Tres vocales designados por el órgano convocante: para una vocalía será designado un Jefe de Servicio no sanitario del ámbito del Sistema Nacional de Salud y las otras dos vocalías serán ocupadas por trabajadores fijos, del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- c) La Secretaría que será desempeñada por un trabajador fijo del ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con voz pero sin voto.

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 convocado.

Con objeto de valorar el proyecto de gestión y organización, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos a la lectura y defensa del proyecto presentado, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan. Para la defensa el candidato dispondría de un máximo de sesenta minutos, pudiendo la Comisión de Valoración solicitar al aspirante cuantas aclaraciones estime procedentes.

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 del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases y de 20 puntos en el proyecto de gestión y organización de la Sección, pudiendo declararse desierta la convocatoria si, a juicio motivado de la Comisión de Valoración, ninguno de los aspirantes resultara idóneo para el desempeño del puesto.

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 Jefe del Servicio convocado, o la declarará desierta si así procediese.
- 2.-Quien resulte nombrado para el puesto convocado 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 IV.
- 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 deberá tomar posesión del puesto convocado al día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. 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 periodo inicial de cinco años, e implicará necesariamente la dedicación exclusiva, siendo el complemento específico inherente al nombramiento.
- 2.-A la finalización del periodo referido, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico periodo, 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 interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente resolución en el BOPA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 marzo, de salud, en consonancia con el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oviedo, a 17 de marzo de 2022

EL GERENTE DEL AREA IV  
(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-XII-2014)  
EL DIRECTOR DE ATENCIÓN SANITARIA Y SALUD PÚBLICA  
PA (Res. 06-05-2013 Consejería de Sanidad)

Fdo.: José Antonio Vecino González







## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO NO SANITARIO: HOSTELERÍA, ORDEN INTERNO Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN EL ÁREA SANITARIA IV

D./Dña.....  
D.N.I.....  
Domicilio.....  
Teléfono.....  
Correo Electrónico.....

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefe/a de Servicio no sanitario: Hostelería, Orden Interno y Gestión Medioambiental en el Área Sanitaria IV, publicada por Resolución de la Gerencia de fecha 17 de marzo de 2022,

#### SOLICITA:

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

En....., a....de..... de 2022

Fdo.:

Sr. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV



## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 10 puntos)

##### I.a.- Formación Universitaria (máximo 3 puntos)

- a) Título de Licenciado o Grado: 3 puntos.
- b) Título de Grado Medio: 2 puntos.

##### I.b.- Formación específica (máximo 7 puntos)

Títulos, diplomas o certificados de cursos dirigidos a los Grupos A o B, 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 organizaciones sindicales, fundaciones y otro tipo de entidades sin ánimo de lucro vinculadas a cualquiera de estas, al amparo de la norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberán constar en los mismos.

Se entenderá avalado por norma de rango suficiente los diplomas o certificados que se hayan impartido al amparo del convenio, acuerdo o norma reguladora, suscrita con las Administraciones Públicas o bien que hayan sido acreditados 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.

- a) Por cada hora lectiva: 0,01 puntos.
- b) Máster o cursos de más de 400 horas: 4,00 puntos

#### II. ANTIGUEDAD (máximo 30 puntos)

##### Experiencia Profesional:

- a) 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, en las categorías de los Grupos profesionales desde los que se puede acceder al puesto convocado: 1,75 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las categorías del estamento de Personal No Sanitario, en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: 0,75 puntos.



c) Por cada año de servicios prestados en cualquier categoría de personal estatutario en las Instituciones a que se refieren los apartados 3 a) y 3 b) anteriores o en otras administraciones públicas: 0,50 puntos.

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

El periodo de servicios computado en cada uno de los apartados anteriores, no podrá ser considerado en los restantes.

### **III. CURRÍCULUM PROFESIONAL (máximo 20 puntos)**

#### **Experiencia en puestos similares:**

- a) Por el desempeño de puestos de responsabilidad en unidades o servicios de Hostelería en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud o en instituciones sanitarias públicas del ámbito de la Unión Europea: 3 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- b) Por el desempeño de funciones de responsabilidad, como mando intermedio, en instituciones o administraciones públicas, dentro de los ocho años inmediatamente anteriores: 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses.

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

El periodo de servicios computado en cada uno de los apartados anteriores, no podrá ser considerado en el restante.

### **IV. PROYECTO DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO (máximo 40 puntos)**

En el proyecto de gestión y organización del Servicio se incluirá:

- Organigrama del Servicio, descripción y funciones del puesto a cubrir y de los puestos que conforman el Servicio a cuya jefatura se opta.
- Análisis de la cartera de servicios y clientes del conjunto del Servicio
- Plan de evaluación de la Calidad del Servicio, detección de áreas de mejora e implantación de mejoras.
- Objetivos, líneas estratégicas y planes de acción del Servicio. Se incluirán, al menos, un plan de acción de calidad, plan de acción de coordinación con otros servicios y niveles asistenciales y plan de acción para la gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y económicos del Servicio.
- Cronograma para la puesta en marcha de los planes de acción a corto, medio y largo plazo
- Sistema de seguimiento y evaluación de los planes de acción.