



GERENCIA

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

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 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, modificado por el Decreto 49/2019, de 21 de junio, esta Gerencia procede efectuar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

**B A S E S**

**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 Jefe/a de Celadores, vacante en la plantilla orgánica del Área Sanitaria VIII, de naturaleza estatutaria y Complemento de Destino nivel 18.

**Segunda.- PERFIL PROFESIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.**

El perfil del aspirante se corresponde con un profesional de acredita experiencia y con un conocimiento exhaustivo del sistema sanitario público, de su organización y de las funciones que corresponden a los trabajadores que tenga a su cargo en las diferentes áreas de adscripción, orientando sus actuaciones a criterios de eficacia, eficiencia y servicio público.

Asimismo, debe atesorar experiencia de trabajo en equipo, en herramientas informáticas corporativas, en gestión de carteleras y tiempo de trabajo; dotes de planificación y coordinación de tareas a realizar, y en resolución de conflictos. Debe ser un profesional resolutivo, que aplique una metodología de trabajo con objetivos de calidad y con habilidades de comunicación para 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 fijo en el Sistema Nacional de Salud.
  - b) Estar en posesión de titulación suficiente que le habilite para ocupar puestos de los grupos de C1 (C) C2 (D).
  - 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, debiendo mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo.
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 Y FUNCIONES DEL PUESTO

- El puesto Supervisor/a Jefe/a de Celadores desarrollará sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica de la Dirección económica y de Profesionales.
- El ámbito de actuación será el Hospital Valle del Nalón.
- Bajo su dirección se desarrollarán, en las tareas que se describen posteriormente, las actividades del personal a su cargo, 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 y la coordinación con el resto de las unidades, servicios y centros del área sanitaria.
- El horario y jornada laboral será el que corresponda, en el marco establecido para los centros sanitarios del SESPA, con la dedicación necesaria para el logro de los objetivos establecidos. Las retribuciones serán las que se determinen en la tabla salarial anual.
- La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional del Servicio, ejerciendo la función rectora y de coordinación de la actividad del personal adscrito, que garantice una adecuada actuación en el menor tiempo posible, utilizando de forma segura y eficiente los medios a su alcance.

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, mediante la utilización de las aplicaciones informáticas corporativas, ejerciendo la adecuada supervisión respecto del personal Celadores, Telefonistas, Conductores y Operador de Máquinas de Impresión y Reproducción.
- Elaborar memoria anual de actividades del personal de dichas categorías de con informe y propuesta de mejora.
- Informar a los pacientes y usuarios sobre los servicios, prestaciones y características del centro sanitario.
- Administrar, de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, fomentando una cultura profesional de responsabilidad.
- Seguimiento y control sobre el estado de las unidades e instalaciones vinculadas a su ámbito de actuación en todo lo relacionado con la limpieza, deterioro de material, conservación y seguridad.
- Desarrollar cualquier otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección.

#### Quinta.- OBJETIVOS.

1. Proponer objetivos e iniciativas tendentes a la eficiencia en la utilización de los recursos asignados.
2. Fomentar la custodia y responsabilidad sobre los recursos materiales asignados.
3. Definir los procedimientos de organización y pautas de funcionamiento interno de los trabajadores asignados.
4. Asegurar el respeto a la intimidad, a la privacidad, a la confidencialidad y a la autonomía del paciente en el traslado de los mismos o de la documentación portada por el personal a su cargo.
5. Cumplir los criterios establecidos por la Gerencia del Área Sanitaria en materia de gestión medioambiental.



GERENCIA

6. Detectar y evaluar las competencias, desempeño y potencial de desarrollo del personal adscrito al grupo, identificando vías de desarrollo y mejora profesional.
7. Cualquier otro establecido por la Dirección.

**Sexta.- SOLICITUDES.**

- 1) Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente del Área Sanitaria VIII, ajustada al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, que se presentará preferentemente en los Registros del Servicio de Salud del Principado de Asturias, 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 un mes, 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 de los títulos, nombramientos y certificados de servicios prestados.

El requisito establecido por el art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se acreditará aportando la certificación negativa del Registro Central de delincente sexuales o mediante la autorización expresa del solicitante para poder recabar los correspondientes datos.

La falta de acreditación de cualquiera de los citados requisitos 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 (Anexo II), acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados.
- c) Informe 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), con una extensión máxima de 30 páginas a una sola cara (excluyendo título, índice, abreviaturas, acrónimos, bibliografía y anexos) . El informe deberá incluir, como mínimo, los puntos establecidos en el apartado IV del baremo del Anexo II.

La falta de presentación de la documentación señalada en los apartados b) y c) en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación posterior.

- 3) Con la presentación de la 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 su solicitud.

- 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 impugnación en vía administrativa o judicial, los y las 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 Sanitaria publicará la resolución por la que se aprueba 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 área sanitaria. 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 aprueba 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.
- 3) En el caso de que todos los aspirantes presentados sean admitidos y no se requiera, por tanto, subsanación alguna, será objeto de publicación directamente la relación de los mismos junto con los miembros de la Comisión de Valoración.

#### **Octava.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

1. La idoneidad de los aspirantes será valorada por una Comisión de Valoración designada por el órgano convocante y compuesta por:
  - a) Un Presidente, propuesto por el órgano convocante.
  - b) Tres vocales designados por el órgano convocante, siendo uno de ellos mando intermedio.
  - c) La Secretaría, que actuará 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, así como la condición de personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo.
3. Todos los miembros de la Comisión de Valoración pertenecerán a la misma a título individual, no pudiendo actuar en representación o por cuenta de nadie y deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurra en las mismas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En los mismos supuestos, las personas participantes en el proceso podrán, en cualquier momento, promover recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal. Asimismo, la Comisión de Valoración ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la citada Ley 40/2015.

#### **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 la documentación, curriculum e informe presentados



GERENCIA

por éstos 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 Informe

La Comisión podrá convocar a los candidatos para la lectura y defensa del Informe, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan.

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 sobre un máximo de 40 en la valoración del informe 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 Dirección 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 VIII resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de Supervisor/a Jefe/a de Celadores convocado, o lo declarará desierto si así procediese.
2. Quien resulte nombrado para el puesto de Supervisor/a Jefe/a de Celadores 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 VIII.
3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierto el puesto será objeto de publicación 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.
4. El aspirante designado tomará posesión al día siguiente de la publicación 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 Dirección Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

**Decimoprimer.- EFECTOS DE LA DESIGNACIÓN.**

1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño el puesto convocado, e implicará necesariamente la dedicación exclusiva, siendo el complemento específico inherente al nombramiento.
2. Transcurrido el periodo de cinco años desde su nombramiento, el profesional seleccionado será evaluado a los efectos de una prorrogación, 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 siguientes causas:
- Renuncia del interesado aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
  - La remoción por una falta de capacidad para su desempeño manifestada por un rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
  - Cese por supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas, o por alteración en el puesto que implique la modificación de los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.
  - La sanción disciplinaria firme.
  - El acceso a una situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de plaza.

#### 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, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, en relación con el artc 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Langreo, 23 de enero 2023

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VIII

(Por delegación del Director Gerente del SESPA; BOPA 9-12-2014)

Fdo.- Bernabé Fernández González



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SUPERVISOR/A JEFE/A  
DE CELADORES**

D./Dña.....

D.N.I.....

Domicilio..... Teléfono.....

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Supervisor Jefe de Celadores en el Área Sanitaria VIII publicada por Resolución de la Gerencia del Área Sanitaria VIII de fecha 23 de enero 2023

**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 memoria/informe.

En ....., a .....de..... de 2023.

SR. GERENTE DEL ÁREA SANITARIA VIII.



ANEXO II

**BAREMO DE MÉRITOS**

**I. CURRÍCULUM FORMATIVO (máximo 20 puntos)**

Títulos, diplomas o certificados de cursos subvencionados o impartidos por organismos de la Administración central o Autonómica, organismos públicos del ámbito de la Unión Europea, Universidades, centros colaboradores con la administración, así como por organizaciones sindicales, fundaciones u 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 el diploma o certificado que se haya 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 de curso dirigidos a las categorías C1/C2: 0,05 puntos
- b) Por cada hora lectiva de cursos dirigidos a la categoría Celador: 0,02 puntos
- c) Por cada hora lectiva de cursos transversales : 0,01 punto

**II. ANTIGUEDAD (máximo 20 puntos)**

- 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 categoría C1/C2 : 1 puntos
- b) Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las categorías de personal estatutario no sanitario, en instituciones sanitarias públicas de los distintos servicios de salud de la UE: 0,75 puntos.
- c) Por cada año de servicios prestados, en categorías de personal estatutario, en otras administraciones públicas: 0,50 puntos.

El mismo periodo de tiempo en ningún caso se podrá computar en más de un apartado.

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 públicas de los distintos servicios de salud de la UE, desempeñando funciones de responsabilidad en las áreas del puesto convocado: 2 puntos por año o fracción superior a 6 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 o de responsabilidad en otros ámbitos: 0.5 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- Docencia, Publicaciones, Comunicaciones y Proyectos de investigación, a criterio de la comisión: hasta 5 puntos



**IV. INFORME REFERIDO A LA ACTIVIDAD EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL PUESTO CONVOCADO  
(Máximo 40 puntos)**

En el Informe se incluirá:

- Actividad desarrollada por el personal de las categorías de su ámbito de actuación
- Análisis de la cartera de servicio y clientes de la Unidad.
- Propuesta de organización y mejoras de la Unidad.
- Plan formativo
- Cronograma para la puesta en marcha de los planes de mejora.

