2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Resolución de 3 de octubre de 2024, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de seis puestos de cargo intermedio de Jefe/a de Equipo de Celadores en el Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella (Málaga).

Siendo precisa la cobertura de un puesto considerado como cargo intermedio en el Decreto 132/2021, de 6 de abril (BOJA núm. 66, de 9 de abril), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud del artículo 15.g) del Decreto 198/2024, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Consumo y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General de Personal

R E S U E L V E

Primero. Convocar, mediante el sistema de concurso de méritos, la cobertura de seis puestos de cargo intermedio de Jefe/a de Equipo de Celadores (Ref. 7691) en el Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella (Málaga).

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo I.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el mencionado Decreto 132/2021, de 6 de abril.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SEIS PUESTOS DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE JEFE/A DE EQUIPO DE CELADORES EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO COSTA DEL SOL DE MARBELLA (MÁLAGA)

1. Identificación del puesto a cubrir.
1.1. Denominación: Jefe/a de Equipo de Celadores.
1.2. Ámbito: Hospitalario.
1.3. Grupo de clasificación estatutaria: Gestión y Servicios.
1.4. Grupo de escala de clasificación profesional: E.
1.5. Las retribuciones básicas y complementarias serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud para el puesto convocado.

00308711

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento.

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión titulación académica suficiente que le habilite a puestos de clasificación del Grupo E.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal estatutario fijo, personal funcionario de carrera o personal funcionario docente de la Universidad con plaza vinculada; bien como personal laboral fijo o indefinido, o personal profesor contratado doctor con vinculación clínica; o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que su nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

2.6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. La presentación de las solicitudes de participación se realizará utilizando la Ventanilla Electrónica de Profesionales (en adelante VEC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de participación deberá formularse a través de «la Ventanilla Electrónica de Profesionales» alojada en la web corporativa del Servicio Andaluz de Salud «https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/» en la dirección electrónica «https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales/ventanilla-electronica-de-profesionales/» cumplimentado el formulario electrónico correspondiente al sistema normalizado de solicitud de participación.

Para realizar dicha solicitud, la persona interesada deberá acreditarse a través de la firma mediante cualquiera de los sistemas de firma electrónica que son admitidos (certificados expedidos por la FNMT, sistema de clave concertada permanente expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT o de un código de usuario y clave de acceso).

00308711

3.2. Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud de participación, la documentación acreditativa de los requisitos de participación que se relacionan a continuación, a través de VEC, cumplimentado el formulario electrónico correspondiente al sistema normalizado de aportación de requisitos.

3.2.1. Nacionalidad.

Se acreditará con el DNI, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

En el caso de personas que posean la nacionalidad española bastará con que presten su consentimiento expreso para la consulta y verificación de sus datos de identidad. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada salvo oposición expresa. En caso de no autorizarse la consulta, deberá aportarse copia del DNI en vigor.

En el caso de personas que no posean la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá acompañarse copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea o de Estado al que se extienda por aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España el régimen previsto para los anteriores, presentarán copia de su certificado de registro, al que deberán acompañar asimismo copia de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, documentos que deberán estar en vigor.

3.2.2. Titulación requerida para el acceso.

Las titulaciones académicas se acreditarán con el título expedido por el Ministerio competente en materia de educación o de la correspondiente Universidad. Se admitirá la justificación acreditativa de haberlo solicitado, acreditando el abono de los correspondientes derechos para su obtención. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

3.2.3. Estar previamente vinculado al Sistema Nacional de Salud.

Se acreditará mediante el nombramiento, en el que conste la diligencia de toma de posesión, o diligencia de la última toma de posesión, que acredite su condición de personal como personal estatutario fijo, personal funcionario de carrera o personal funcionario docente de la Universidad con plaza vinculada; bien como personal laboral fijo o indefinido, o personal profesor contratado doctor con vinculación clínica; o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que su nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

3.2.4. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

3.2.5. Certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales dependiente del Ministerio de Justicia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Bastará con que presten su consentimiento expreso para la consulta y verificación de los datos relativos al mismo contenido, en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. En caso de no autorizarse la consulta, deberá aportarse certificación negativa en vigor del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

00308711

3.2.7. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

3.3. La acreditación de los méritos valorables alegados se realizará de acuerdo con el baremo de méritos, contenidos en el Anexo I que regirán la presente convocatoria. La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos anexados. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, no se admitirá a efectos de su valoración en este proceso ningún mérito que no hubiera sido presentado electrónicamente en la forma y plazo.

3.4. Proyecto de Gestión: Los candidatos deberán adjuntar junto al registro de la solicitud de inscripción un Proyecto de Gestión en relación al puesto al que se opta, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: profesional, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La no aportación del Proyecto de Gestión en el plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión del procedimiento.

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos, conforme dispone el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante comparecencia en la dirección electrónica habilitada, para lo cual prestará su conformidad para el alta en el servicio de notificaciones del sistema a disposición de las Consejerías y entidades de la Junta de Andalucía para la práctica de la notificación electrónica a través del canal destinado a tal efecto «Notificaciones de la VEC del SAS», siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación como en el mantenimiento de los datos personales y del correo asociados al buzón electrónico de dicha dirección electrónica habilitada para la práctica de las notificaciones electrónicas.

Adicionalmente, el órgano convocante enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la dirección electrónica habilitada.

El correo electrónico que hayan hecho constar en la solicitud se considerará el único válido para la recepción de los avisos a que se refiere el párrafo anterior, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de este como la falta de comunicación de cualquier cambio.

3.6. Las personas aspirantes que figuren en situación de activo en el Sistema de Información de Personal del Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE), o en los distintos Sistemas de Información de Personal de las Agencias Públicas empresariales, se acreditarán de oficio en la VEC, no siendo necesario, en este caso, presentar la certificación prevista en el apartado 3.2.3.

3.7. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección, de conformidad con lo previsto en el punto 6 de las bases de esta convocatoria, y será publicada en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) y en los tablones de anuncios del centro sanitario.

4.2. Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

00308711

Las alegaciones deberán presentarse a través de la VEC, cumplimentando el formulario electrónico correspondiente al sistema normalizado de alegaciones a los listados provisionales de admitidos y excluidos al proceso.

Para realizar la alegación la persona interesada deberá acreditarse a través de la firma mediante cualquiera de los sistemas de firma electrónica que son admitidos (certificados expedidos por la FNMT, sistema de clave concertada permanente expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT o de un código de usuario y clave de acceso).

4.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones, la persona titular de la Dirección Gerencia del centro sanitario dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares señalados en el apartado 4.1.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de todos los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, se desprendiera que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que puedan derivar de su participación en el procedimiento.

5. Proceso selectivo.

5.1. La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

5.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

5.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales.

La primera fase consistirá en una evaluación curricular y de las competencias profesionales. Dicha evaluación se realizará mediante la valoración curricular, de los aspectos profesionales, docentes, de investigación y de gestión, de acuerdo con el baremo de méritos, contenidos en el Anexo I que regirán la presente convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar es de 60 puntos.

La Comisión de Selección rechazará aquellas candidaturas de profesionales que no alcancen la puntuación mínima del 40% en la evaluación de este apartado.

En el caso de que ninguna de las candidaturas supere la puntuación mínima, la Comisión propondrá declarar desierta la convocatoria.

5.2.2. Proyecto de Gestión.

La segunda fase consistirá en la exposición y defensa ante la Comisión de Selección, por cada persona candidata que haya superado la primera fase, de su Proyecto de Gestión relacionado con el cargo al que opta, cuyo contenido deberá incluir necesariamente, todas las líneas de actuación: profesional, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa del Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta:

a) Visión, misión y valores del equipo profesional y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

b) Líneas estratégicas y análisis DAFO.

c) La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos de gestión y servicios asociados.

d) El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su organización y gestión eficiente.

e) El conocimiento de las instalaciones y los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia.

f) La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción.

00308711

g) La gestión de la calidad y su acreditación.

h) Las propuestas para liderar grupos, organizar, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.

i) La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima que otorgar será de 40 puntos.

Este apartado se valorará entre 0 y 40 puntos mediante informe motivado de la comisión sobre el impacto que las líneas de actuación: profesional, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad puede suponer en relación con los resultados de la jefatura a la que se opta.

Finalizada la exposición de las personas candidatas, la Comisión de Selección recabará informe motivado a los profesionales adscritos a la Unidad de la misma categoría y en su caso especialidad que hubieran asistido a la defensa pública del Proyecto de Gestión. Dichas valoraciones serán conservadas en sobre cerrado y custodiadas por el secretario hasta que por parte de la comisión se haya procedido a la evaluación del Proyecto de Gestión.

Una vez realizada la valoración del Proyecto de Gestión por la Comisión de Selección, esta incorporará la valoración otorgada a este por los profesionales adscritos a la Unidad, que se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La Comisión de Selección solo podrá integrar en la valoración las puntuaciones otorgadas por los profesionales adscritos a la Unidad de la misma categoría y, en su caso, especialidad que hayan sido suficientemente motivadas.

b) La media de dichas puntuaciones se incorporará a la evaluación final que haga la Comisión de Selección, representando el 20% de la misma

b.1. En el supuesto que la participación de los profesionales adscritos a la Unidad sea inferior a 5 profesionales o al 20% de los miembros de la misma categoría y, en su caso, especialidad, la Comisión de Selección no podrá incorporar dicha valoración al resultado final de la misma.

b.2. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en que la participación sea igual o superior al 20% de los miembros de la misma categoría y, en su caso, especialidad, pero el número sea inferior a 5, el peso de la puntuación de la misma en la evaluación final que haga la Comisión de Selección, representará el 10% de la misma.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 132/2021, de 6 de abril, 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 composición de la Comisión de Selección será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por la persona titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella (Málaga).

6.1.2. Vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Igualmente, la persona que ejerza la Presidencia designará a su suplente, a las personas suplentes para las Vocalías y para la Secretaría. La Junta de Personal deberá también proponer a la persona a designar como suplente. Las personas que se designen como suplentes deberán reunir los mismos requisitos que las personas titulares a las que sustituyan.

6.3. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección, así como sus suplentes, deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.4. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, de forma que ninguno de los sexos esté representado en más del 60% ni menos del 40% de los miembros designados.

00308711

7. Nombramiento.

7.1. La Comisión de Selección elevará a la persona titular de la Dirección Gerencia del centro sanitario la propuesta de resolución provisional del concurso, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las personas concursantes.

7.2. La Dirección Gerencia del centro sanitario dictará resolución provisional, que será publicada en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) y en los tablones de anuncios de dicho centro.

7.3. Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo a los interesados un plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma para presentar alegaciones.

7.4. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones, la persona titular de la Dirección Gerencia del centro sanitario dictará resolución definitiva del concurso y se procederá al nombramiento de la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación. Dicha resolución definitiva se publicará en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) y se le dará publicidad en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.5. Contra esta resolución cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de personal del SAS en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada en vía administrativa deberá presentarse a través de medios electrónicos, debiendo formularse través de la VEC, cumplimentando el formulario electrónico correspondiente al sistema normalizado de recursos en vía administrativa del proceso selectivo. La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

Para realizar dicho recurso la persona interesada deberá acreditarse a través de la firma mediante cualquiera de los sistemas de firma electrónica que son admitidos (certificados expedidos por la FNMT, sistema de clave concertada permanente expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT o de un código de usuario y clave de acceso).

8. Funciones a desarrollar.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 132/2021, de 6 de abril la persona designada realizará, además de las funciones propias de su categoría profesional de gestión y servicios, las funciones de planificación, ejecución y control de la actuación de los equipos de trabajo de carácter multiprofesional, para que desarrollen las actuaciones necesarias conducentes a la consecución de las metas, objetivos y resultados establecidos por la Consejería competente en materia de Salud, asignados al Servicio Andaluz de Salud a través del contrato programa previsto en las leyes del presupuesto de la Comunidad Autónoma, o por los instrumentos que en cada momento lo sustituyan.

Además de las funciones que tenga asignadas y que se describen en el Anexo II de esta convocatoria, las que puedan serle atribuidas en su ámbito funcional por la Dirección a la que está adscrito y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del puesto.

00308711

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES PARA JEFE/A EQUIPO DE CELADORES

1. Méritos profesionales (máximo: 60 puntos).

1.1. Méritos de gestión (máximo 40 puntos).

Experiencia profesional:

1.1.1. La experiencia en el desempeño de Celador, Celador Conductor, Jefe Personal Subalterno o Celador Encargado de Turno en el Sistema Nacional de Salud, mediante concurso público se valorará de acuerdo con los siguientes criterios: 2,5 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

La experiencia debe venir expresamente acreditada por la Dirección Gerencia del centro correspondiente y debe constar que ha superado las evaluaciones periódicas.

1.1.2. La experiencia en puestos directivos del Sistema Nacional de Salud de: Dirección Económico-Administrativa y/o de Servicios Generales, Subdirecciones Económico-Administrativa y/o de Servicios Generales a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicio Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.3. La experiencia en puestos de gestión y servicios en el Sistema Nacional de Salud, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, se valorará de acuerdo con los siguientes criterios: 1 puntos por año de servicios prestados para los grupos de A1/A2/C1/ y 2 punto por año para el grupo E. Máximo 15 puntos.

1.1.4. Servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados: 0,50 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.5. Servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio similares en otras administraciones públicas, a través de nombramiento o concurso público: 0,50 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

Desempeño:

1.1.6. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC, el Servicio o centro en el que ha desarrollado su trabajo, se valoraran de acuerdo con los siguientes criterios:

a) 1 punto por año si el cumplimiento está entre 70% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos.

b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de no disponer de Objetivos individuales se tomará el de la UGC, el Servicio o centro.

Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de los últimos 5 años.

1.1.7. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC, el Servicio o centro en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección, se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 65% y 70%, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 70%, hasta un máximo de 5 puntos.

Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de los últimos 5 años y para tiempos inferiores a un año, de forma proporcional.

1.1.8. Innovaciones significativas en la organización del área de gestión y servicios, en el diseño y ejecución de programas de calidad, de seguridad y salud laboral, procesos, o en el uso/consumo de recursos, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe de la Dirección de División correspondiente, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el

00308711

candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la gestión, en la calidad, en la salud laboral, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación directa con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.9. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad, Comités de Seguridad y Salud, o grupos de trabajo constituidas en centros sanitarios o en los Servicios de Apoyo: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Económico-Administrativo y/o de Servicios Generales o por el Subdirector correspondiente de los Servicios de Apoyo o Director General, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.2. Méritos derivados de la Formación y la Docencia (máximo 25 puntos).

Formación:

1.2.1. Formación Universitaria de Postgrado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.1.1. Grado de Doctor.

- Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

- Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 puntos adicionales.

1.2.1.2. Por cada máster Universitario oficial (EEES) relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.1.3. Por cada máster Universitario título propio, relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,00 puntos.

1.2.1.4. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.2. Formación continuada, hasta un máximo de 10 puntos.

1.2.2.1. Por cada hora de formación continua como discente: 0,015 puntos.

1.2.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación continua como discente: 0,15 puntos.

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.2.1. y 1.2.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.

Sólo serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Consejería o Ministerio competente en materia de Empleo, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Docencia:

1.2.3. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

1.2.3.1. Docencia en actividades formativas de formación continuada:

- En áreas transversales para la gestión y servicios (informática, prl, organización sanitaria, gestión ambiental, calidad, etc.): 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento específico de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Las actividades formativas serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

00308711

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Consejería o Ministerio competente en materia de Empleo, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3.2. Docencia universitaria: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de pre-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas.
- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas.
- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado.

1.2.3.3. Tutor de formación profesional de categorías del área de gestión y servicios: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Idiomas:

1.2.4. Nivel de inglés, máximo 3 puntos.

De acuerdo a los niveles establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) se valorarán los siguientes niveles de dominio del inglés, puntuándose exclusivamente el máximo nivel alcanzado:

• Nivel A2 o equivalente: 0,5 puntos.
• Nivel B1 o equivalente: 1,0 punto.
• Nivel B2 o equivalente: 2,0 puntos.
• Nivel C1 o equivalente: 2,5 puntos.
• Nivel C2 o equivalente: 3,0 puntos.

La comisión de valoración establecerá las equivalencias con certificados expedidos por instituciones de reconocido prestigio. A título indicativo: B1 con PET, ISE 1, etc.

1.2.5. Otro idioma extranjero.

Acreditación de nivel de dominio de otro idioma extranjero con nivel alcanzado B1 o superior: 1 punto.

1.3. Publicaciones (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores o el último autor o el autor de correspondencia.

1.3.1. Por publicaciones de libros, relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: incluidas en el Journal Citation Report, 1 punto; otras revistas, 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones en revista de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

• 1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.
• 1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

00308711

ANEXO II

FUNCIONES A DESARROLLAR

A) Funciones generales.

Serán sus funciones generales:

- La organización administrativa y funcional del Equipo profesional.
- La gestión del personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.
- La coordinación de las actividades de los profesionales del Equipo, asegurado los circuitos de comunicación con el resto de las Unidades de la Institución.
- La realización de una gestión por competencias y la promoción del desarrollo profesional de los integrantes del Equipo, evaluando y propiciando la adquisición de competencias e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.
- La propuesta y negociación de los objetivos anuales del Equipo y los objetivos individuales de los profesionales que lo integran. El impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección del Centro. La evaluación del cumplimiento de dichos objetivos, así como la evaluación del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad.
- La gestión de las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo y los objetivos de gestión ambiental y de sostenibilidad, a través del uso óptimo, adecuado y eficiente, de bienes y servicios de su Equipo, su mantenimiento y la gestión adecuada de los residuos que se generen.
- La gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Equipo, en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Impulso de la investigación del Equipo.

B) Funciones específicas.

- Cumplimiento de todas las atribuciones en gestión de personal a su cargo.
- Instrucción del personal a sus órdenes para que la realización de su trabajo sea eficaz y de calidad.
- Control de los servicios en los que los celadores/as desempeñen sus funciones con rondas periódicas, con el objetivo de garantizar un buen servicio a los usuarios/as que acuden al Hospital.
- Control de cualquier anomalía relativa a la limpieza y desperfectos del edificio y del mobiliario, al objeto de agilizar el proceso de reparación y garantizar la confortabilidad del usuario/a durante su estancia en el centro.
- Supervisión del control de accesos al interior de los edificios.
- Control de las llaves del centro en un libro de registro de entrada y salida.
- Supervisión de estancias indebidas.
- Responsabilidad sobre la correcta uniformidad e identificación de los/las profesionales dependientes de la Unidad de Celadores.
- Contribuir y colaborar en el traslado de pacientes, muestras y documentos.
- Informar a los superiores sobre la dinámica del Servicio.
- Trasladar cualquier incidencia producida en el Centro a sus referentes organizativos más inmediatos.
- Información a los familiares de los pacientes fallecidos de los trámites a seguir.
- Coordinación con el servicio de seguridad y control.
- Atender cualquier petición urgente, así como necesidades en servicios que no dispongan de celador/a.

00308711

- Optimización y distribución de los recursos humanos: reparto de los celadores/as por los diferentes servicios del hospital en los correspondientes turnos.
- Solventar cualquier incidencia que pueda producirse relacionada con las tareas de su categoría. Reflejar en el libro de incidencias existente cualquier conflicto e informar de todo al Jefe de Servicio de Confortabilidad y Procesos de Soporte.
- Refuerzo al resto de celadores/as, si fuese necesario, en las tareas asignadas a los mismos/as.
- Revisión diaria del correo corporativo, dando cuenta de ello al compañero/a que le releve.
- Gestión de recursos materiales: Camas (Llevar un registro de todas las camas, controlando el estado de ellas, y su ubicación. Creando un libro de incidencias para ello). Carros y camillas (Controlar que ambos medios de movilización de pacientes se encuentren en óptimas condiciones para su uso y ubicados en su lugar correspondiente) Grúas y transfer: (Revisión rutinaria del buen funcionamiento y que se encuentra en buen estado para su uso). Taquillas. Control mensual de calidad de la limpieza.
- Incidencias de cuadrante: ITE, vacaciones, PEF, reducciones de jornada, liberaciones sindicales... Gestiones en GERHONTE.
- Funciones administrativas: Creación de cuadrantes quincenales, hojas de firmas, archivo mensual de incidencias, registro de exitus.
- Mantener el régimen establecido por la Dirección para el acceso de enfermos, visitantes y personal a las distintas dependencias de la Institución.
- Cuidar del orden en el edificio, dando cuenta al Jefe de Servicio de Confortabilidad y Procesos de Soporte de los desperfectos o alteraciones que encuentre.
- Colaborar en la entrega, a la Jefatura de Unidad, la evaluación de las actividades desarrolladas por los/as celadores/as, tanto el grado de consecución de los objetivos individuales, como su contribución a la consecución de los colectivos.
- Desarrollar cualquier otra función que le sea atribuida por la Jefatura del Servicio Confortabilidad y Procesos de Soporte y/o de la Dirección Económico-Administrativa y de Servicios Generales del Centro, dentro de sus competencias.
- Elaboración de procedimientos relacionados con su ámbito competencial, desarrollo de planes de acogida, coordinación en la formación de profesionales en el ámbito de su competencia.

Sevilla, 3 de octubre de 2024.- El Director General, José Luis Sedeño Ferrer.

00308711