

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

Resolución de 17 de noviembre de 2021, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, por la que se convoca el proceso interno de concurso de méritos para la provisión, mediante procedimiento de libre designación, del puesto de Coordinador/a de Logística y Preanalítica.

Don Pedro Acosta Robles, Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, en virtud del Decreto 170/2018, de 18 de septiembre (BOJA núm. 184, de 21 de septiembre), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo 2009-2010, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente (en adelante Agencia Sanitaria Poniente), y conforme a las facultades conferidas en el artículo 14.1.h) del Decreto 131/1997, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 98/2011, de 19 de abril, y por el Decreto 177/2018, de 25 de septiembre, en lo que respecta a la facultad y responsabilidad que le compete en cuanto a la organización del trabajo y la adecuación funcional de las plantillas con arreglo a las necesidades de la organización,

R E S U E L V E

Primero. Convocar proceso interno de concurso de méritos para la provisión, mediante procedimiento de libre designación, del puesto de Coordinador/a de Logística y Preanalítica.

Esta convocatoria se llevará a cabo siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia de los/as candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso selectivo.

Segundo. Aprobar las Bases Reguladoras y los anexos incluidos en estas, que se publicarán en el Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente el día de la publicación en BOJA de esta resolución.

Tercero. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá formalizar potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes conforme a lo previsto en los arts. 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 29/1998, de 13 de julio.

La información referida a esta resolución –bases, instrucciones de baremación y resto de anexos– se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las Áreas de Recursos Humanos de los centros integrantes de la Agencia Sanitaria Poniente, así como en la sección «Cronhos-Ofertas de Empleo» del Portal Corporativo: www.ephpo.es. Toda la información referente al proceso: fechas de convocatorias, listados provisionales, plazos de alegaciones, listados definitivos, así como la resolución final del mismo, se publicarán en el portal corporativo de la Agencia, pudiendo ser consultada por las personas interesadas en la dirección mencionada anteriormente.

El Ejido, 17 de noviembre de 2021.- El Director Gerente, Pedro Acosta Robles.

00250679



ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCESO INTERNO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LA LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE LOGÍSTICA Y PREANALÍTICA.

PRIMERO. - OBJETO DEL PROCESO.SISTEMA DE SELECCIÓN Y DE PROVISIÓN DEL PUESTO

El presente proceso de selección interno, surge de la necesidad de incorporar a un/a profesional con alta cualificación para el desempeño del puesto vacante de coordinación de logística y pre analítica clínica de la Agencia Pública Empresarial Hospital de Poniente (de aquí en adelante Agencia).

El proceso de selección será evaluado por una Comisión de Selección y se desarrollará en las siguientes fases, desarrollado en el apartado siete.

Competencias técnicas

Fase 1. Valoración curricular (350 puntos).

Fase 2.1. Evaluación y defensa de un proyecto de gestión (200 puntos).

Competencias Profesionales (aspectos actitudinales)

Fase 2.2. Defensa del Proyecto (250 puntos)

Fase 3. Entrevista Selección (200 puntos).

Sólo podrán participar en la presente convocatoria, las personas aspirantes, que reúnan los requisitos establecidos en el apartado quinto de estas bases, y que tengan contrato en vigor en la Agencia Sanitaria Poniente.

Las presentes bases se inspiran en los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia en orden a la selección por competencias, de profesionales que presenten las cotas más adecuadas a los requerimientos del puesto, y se formulan de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Colectivo en dicha materia, así como, de aplicación supletoria lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la reciente norma.

SEGUNDO. - DENOMINACIÓN DEL PUESTO, TITULACIÓN REQUERIDA / MISIÓN y FUNCIONES.

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	REFERENCIA
Coordinador/a Logística y Pre analítica Clínica.	Título Ciclo Formativo Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico	2021_11 (SI_COLOPA)

TERCERO. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO. MISIÓN Y FUNCIONES

3.1. Característica del puesto objeto de esta convocatoria. Sistema de cobertura

El puesto será de carácter temporal, e implica tareas de máxima responsabilidad, máxima confianza y coordinación con las directrices y objetivos marcados por la Jefatura del área de Biotecnología, así como por las direcciones de los centros a los que da soporte.



3.2. Misión y Funciones

- Dependiendo de las direcciones indicadas en el apartado anterior, y conforme a criterios de calidad, eficiencia y proactividad. Llevará siguiendo la metodología PDCA * (planificar, Hacer, Verificar y corregir) los diferentes procesos que se llevan a cabo en el área y conducen al Laboratorio Clínico en el camino de la mejora continua. Con la finalidad de alcanzar una atención humanizada y de calidad a la ciudadanía.

Para la consecución de los mismos será necesario el desempeño de las siguientes funciones y tareas que se indican a continuación:

- Identificar y codificar los diferentes procesos dentro del proceso del laboratorio
- Llevar a cabo controles periódicos del stock
- Actualizar la cartera de servicios del área, así como los formularios de consentimiento informado.
- Realizar auditorías frecuentes en relación diferentes procesos del laboratorio Clínico
- Establecer los circuitos para garantizar la trazabilidad global de los procesos
- Controlar y analizar las desprogramaciones y suspensión de la actividad programada, proponiendo medidas para disminuirlas
- Establecer mejoras en los circuitos internos de comunicación con el resto de unidades de la organización a la que presentan servicio Reduciendo los tiempos de espera y las posibles duplicidades.
- Elaborar el informe de evaluación periódica del recurso tecnológico puesto en funcionamiento para comprobar que los resultados asistenciales son satisfactorios
- Conocer los diferentes avances del sector, así como las normativas referidas al mismo en relación a su aplicabilidad en el ámbito sanitario público de la comunidad autónoma de Andalucía.
- Así como dar soporte y apoyo a los centros dependientes organizativa y funcionalmente.
- Sin perjuicio de realizar aquellas otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que puedan serles encomendadas por la jefatura del área siempre que estén dentro de su ámbito de competencia

CUARTO. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará conformada por:

- a) Presidencia: Será desempeñada por la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente, o persona en quien ésta delegue.
- b) Vocalías designadas por la Presidencia, pudiendo formar parte, además de profesionales de la Agencia Sanitaria Poniente, profesiones internas/as a la Agencia expertos/as en la especialidad convocada.
- c) Secretaría: será llevado a cabo por un/una Técnico Superior de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria Poniente, que desempeñará la labor de asesoramiento, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.



La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus competencias técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La Comisión tendrá la potestad de interpretar cualquier aspecto de los contemplados en las presentes bases.

QUINTO. - REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS.

Para poder participar en esta convocatoria, los/las 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:

- Ser personal laboral de la Agencia Sanitaria Poniente, y tener contrato en vigor en la categoría de Técnico especialista en Laboratorio de Análisis Clínico.
- Poseer la nacionalidad española o de algún Estado Miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer el título requerido, expedido por el Ministerio correspondiente o, en su caso, reconocimiento/homologación del mismo.
- No exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, en los seis años anteriores a esta convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- Cumplir todas las condiciones señaladas en las presentes bases, a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

La omisión o no aportación de alguno/os de los documentos acreditativos del cumplimiento de los citados epígrafes, será motivo de exclusión al proceso en el listado provisional.

Sólo podrán participar en la presente convocatoria, las personas aspirantes, que reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

SEXTO. - CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN - REMISIÓN DE PROYECTO DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS CURRICULARES.

6.1 INSCRIPCIÓN - REMISIÓN DE PROYECTO DE GESTIÓN.

El plazo de inscripción y remisión telemática del Proyecto de Gestión, será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en BOJA de la Resolución que aprueba estas Bases.

Para ello, habrá de seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Registro en Cronhos (plataforma de empleo de la Agencia Sanitaria Poniente).

Los/as aspirantes deberán realizar la inscripción a través de la plataforma Cronhos. Para ello, deberán contar con un perfil de candidato/a, que podrán solicitar desde el apartado "Cronhos - ofertas de empleo" del Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente: www.ephpo.es



b) Inscripción al Proceso: La inscripción se realiza telemáticamente desde el módulo de selección y puestos de trabajo (Ver Manual de inscripción publicado en la web-apdo. del proceso). Para ello las personas candidatas deberán:

- Seleccionar el proceso en el que se desea participar.
- Escanear y subir a la plataforma, mediante un **único archivo comprimido en formato Zip, los requisitos de participación y el proyecto de gestión** requerido para el puesto.
- Finalizar la inscripción realizando el “Envío de la solicitud” (Guardar el resguardo de solicitud).

6.1.1. Requisitos para formalizar la inscripción al proceso

Los siguientes requisitos de participación deberán aportarse en el momento de la inscripción en Cronhos, escaneados y en un único archivo comprimido en formato. Zip.

1.- Proyecto de Gestión: Podrá tener un máximo de 15 folios (excluida la portada, índice y bibliografía) con interlineado 1,5 y tamaño de letra 12 Arial, que se deberá adjuntar al archivo comprimido en el período de inscripción. Solo deberá aparecer el nombre y apellidos del autor/a en la primera cara, el resto de páginas deberán estar numeradas.

Cada proyecto deberá incluir obligatoriamente los siguientes apartados:

- Visión, misión y valores de la Unidad y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad.
- La integración de los procesos dentro de la cartera de servicios de la Unidad (GIRO central de Información, etc.)
- El análisis de los recursos estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
- Objetivos a conseguir, cronograma e indicadores de cumplimiento.
- Propuestas para generar sinergias entre los miembros del equipo.
- Plan de comunicación

2.- DNI.

3.- Titulación requerida.

4.- Currículum vitae actualizado en formato.pdf

Terminado el período de inscripción, se publicará en el Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as. Con objeto de subsanar las causas que hubiesen motivado su exclusión u omisión, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para alegar, presentado modelo normalizado en el Registro General de la Agencia Sanitaria Poniente o Registros Auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución (horario de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes, excepto festivos). Siguiendo el principio de igualdad y de concurrencia competitiva, no podrá ser objeto de alegación la ausencia del proyecto de gestión, quedando excluida la persona que habiendo finalizado el plazo de inscripción no hay presentado conforme se indica en las presentes bases el proyecto/memoria.

Transcurrido el plazo de alegación, se publicará el listado definitivo de las personas admitidas/excluidas.



6.2. ENTREGA DE DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE MÉRITOS CURRICULARES.

La presentación de la documentación acreditativa de méritos, junto con el resguardo de deberá realizarse en el mismo período comprendido en el apartado 6.1, añadiendo a el mismo, un día más hábil hasta las 14:00h, para la entrega de la documentación

La documentación deberá entregarse enumerada y en un sobre dirigido a la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente. No serán tenidos en cuenta los méritos remitidos fuera del período habilitado.

El lugar de presentación será el Registro General del Hospital de Poniente o los registros auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución adscritos a la Agencia Sanitaria Poniente: HAR El Toyo (Almería), HAR Guadix (Granada) y HAR Loja (Granada). Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se tomará como fecha de corte el último día del mes previo a la publicación en BOJA, de la resolución por la que se aprueban estas bases.

Aquellas personas que con la documentación aportada no puedan acreditar la información incluida en el currículum, o que en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, no serán tenidas en cuenta para la contratación y serán excluidas del proceso de selección.

A la persona seleccionada se le requerirá que acredite con el original, cuando proceda, de lo que ha indicado en el currículum y le ha sido tenido en cuenta para la baremación.

En cualquier caso, la documentación aportada, podrá ser verificada con las fuentes primarias.

SÉPTIMO. - FASES DEL PROCESO.

El proceso de selección se puntúa sobre un máximo de 1000 puntos, quedando distribuidos del siguiente modo:

- Fase de Valoración Curricular: 35% (350 puntos).
- Fase de Evaluación y Defensa del Proyecto de Gestión: 45% (450 puntos).
- Fase de Entrevista Personal: 20% (200 puntos).

7.1 BAREMACIÓN DE MÉRITOS (350 PUNTOS).

La puntuación máxima de esta fase será de 350 puntos. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en esta fase, serán los acreditados documentalmente por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de Solicitudes (ver apartado quinto), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Se tomará como fecha de corte el último día del mes previo a la publicación en BOJA, de la resolución por la que se aprueban estas bases.

El cómputo de los méritos se hará según se indica en las Instrucciones de Baremación (Anexo II), y teniendo en cuenta el mapa de competencias del puesto.

La documentación presentada deberá estar debidamente justificada y ordenada, siguiendo el modelo facilitado en el Anexo II-1 (Carátula -Justificación Documental).



Una vez se revisen los baremos por la Comisión de Selección, se publicarán los listados provisionales de puntuaciones obtenidas en esta fase, dando lugar a un período de alegaciones que no podrá ser, en ningún caso, inferior a diez días hábiles. Las alegaciones serán tramitadas mediante el modelo habilitado en nuestro Portal Corporativo

Transcurrido el plazo de reclamación se publicará el listado definitivo, y su publicación servirá de resolución a las alegaciones realizadas por los/las interesados/as.

7.2 PROYECTO DE GESTIÓN, evaluación y defensa (450 PUNTOS)

La valoración del proyecto de gestión se llevará a cabo a través de dos ejercicios. Por un lado, se valorará la elaboración y el desarrollo del contenido del mismo, y por otro, se valorará su defensa y presentación ante el Tribunal en acto público.

7.2.1 - Evaluación del proyecto de gestión: Ejercicio 1 (200 Puntos)

Los miembros de la Comisión de Selección, mediante una lectura crítica, deberán valorar cada proyecto, atendiendo a los siguientes parámetros:

- Presentación: Sigue las indicaciones establecidas en el apartado 6.1.1, de las presentes bases
- Estructura: Incluye índice, objetivos, planes de actualización, tablas y gráficas, resumen, conclusiones, y bibliografía
- Aplicabilidad: Existe coherencia entre los objetivos/actuaciones propuestas con las líneas estratégicas de la Consejería de Salud y Familias, la Agencia Sanitaria Poniente, y la Unidad de destino
- Viabilidad del Proyecto: Conocimiento organizativo, adecuación de los objetivos propuestos a la organización, a la programación, de los planes de actuación (asignación de recursos, así como de los tiempos necesarios)

La puntuación máxima en esta fase será de 200 puntos, las personas que obtengan una puntuación inferior al 30% del total del ejercicio (70 puntos), se consideraran no aptas y no realizarán el resto de ejercicios.

7.2.2 - Defensa del Proyecto de Gestión (máximo de 250 puntos):

La defensa se realizará mediante una exposición en un acto público, donde los asistentes que no formen parte de la Comisión no tendrán ni voz ni voto, y solo podrán estar presentes durante la exposición del proyecto.

La defensa del proyecto se valorará por la Comisión de Selección, con una puntuación máxima de 250 puntos los siguientes apartados:

1. Misión, visión y valores del área
2. Descripción de procesos asistenciales
3. DAFO
4. Plan comunicación Interna
5. Objetivos e indicadores de cumplimiento
6. Liderazgo



7.3 VALORACIÓN DE COMPETENCIAS ACTITUDINALES. ENTREVISTA (200 PUNTOS).

Tras la defensa del proyecto, los miembros de la Comisión valorarán, a través de una entrevista personal, los requisitos actitudinales requeridos en el puesto objeto de la convocatoria a saber: compromiso organizacional, orientación al cliente interno y externo, etc. Esta información se encuentra detallada en el mapa de competencias.

La valoración se realizará a través de una entrevista en Panel, en la cual cada miembro que forma parte de la Comisión podrá realizar las preguntas oportunas siempre que estén relacionadas directamente con el puesto a valorar.

Tras la entrevista, la Comisión evaluará en una sesión privada el perfil de la persona candidata que mayor ajuste con el puesto haya presentado.

La puntuación máxima que un/a candidato/a puede obtener en este ejercicio es de 200 puntos. Las personas que obtengan una puntuación inferior al 10% del total de este ejercicio, 20 puntos, se consideraran no aptas. En este caso no se habrá superado la convocatoria y, por tanto, no se le asignará ninguna puntuación en el listado definitivo final.

OCTAVO - PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Los listados de los/as candidatos/as presentados/as se publicarán, conforme a sus apellidos, nombre y código de candidatura, referido a las tres últimas cifras del DNI, seguido de la letra de la persona candidata.

Una vez finalizadas todas las fases, se procederá a la publicación de los resultados obtenidos en cada una de las fases por separado. Estableciéndose un periodo de alegaciones contra el listado de baremación, no pudiendo ser nunca menor a 10 días hábiles a contar a partir de la publicación del mismo. Finalizado el periodo de alegación, se procederá a la publicación del listado definitivo final con las puntuaciones de las personas que han superado el proceso.

El listado definitivo final se configura a través de la sumatoria de cada una de las fases de esta convocatoria ordenado de manera descendente, siempre que hayan superado las puntuaciones indicadas en los apartados 7.1, 7.2 y 7.3

La convocatoria a las pruebas presenciales, defensa más entrevista se realizarán a través de una convocatoria pública a través del portal corporativo en el apartado de proceso de selección, con un mínimo de 48 horas.

NOVENO. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

La Comisión de Selección elaborará una propuesta fundada de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y opten al puesto/s. Dicha propuesta se elevará a la Dirección Gerencia o en quien dicha Dirección delegue.

DÉCIMO. - COBERTURA DE LOS PUESTOS.

La Agencia Sanitaria Poniente procederá a hacer efectiva la cobertura temporal del puesto/s, según las necesidades organizativas, no generándose ningún derecho adquirido por parte de los/as candidatos/as seleccionado/as en tanto se produzca el llamamiento para cubrir el puesto. El cese de la persona en el puesto podrá realizarse por nueva convocatoria, por mutuo acuerdo de las partes



o, en cualquier momento, por decisión unilateral de la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente

DÉCIMO. – PRIMERA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de los/las candidatos/as del proceso selectivo recabados por la Agencia Sanitaria Poniente mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, así como la documentación aportada por los/as aspirantes al proceso, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos, de ejercer en cualquier momento el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente (Ctra. de Almerimar, s/n 04700 El Ejido, Almería).

Los listados de los/las candidatos/as participantes serán publicados en el portal corporativo, y tendrán difusión en los canales oficiales de comunicación. (Los datos facilitados por los/las candidatos/as facultan a la Agencia Sanitaria Poniente a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados por los/las candidatos/as del proceso).

La documentación de los/as aspirantes que forman parte de los procesos será archivada y conservada por la Agencia Sanitaria Poniente, en los términos previstos en la legislación relativa a archivo y documentación pública, sin que sea usada para ningún fin distinto al establecido en las presentes bases.

DÉCIMO SEGUNDA. - CONSIDERACIÓN FINAL.

La presentación del/la Candidato/a al presente Proceso conlleva el conocimiento y aceptación íntegra de las Bases de la presente convocatoria.

En El Ejido a 23 de noviembre de 2021

Fdo. Pedro Acosta Robles
El Director Gerente