



**RESOLUCIÓN DE 20 DE AGOSTO DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE, POR LA QUE SE CONVOCA, CON CARÁCTER TEMPORAL, PROCESO INTERNO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL HOSPITAL DE PONIENTE.**

Los/las profesionales de la Agencia Sanitaria Poniente son uno de nuestros principales activos. El reconocimiento a la labor de nuestro personal se articula a través de distintas políticas de RRHH, tales como la retribución por objetivos, promoción, la formación, el apoyo a iniciativas de investigación y docencia, etc.

La Dirección de este centro desea incorporar como elemento motivacional y de desarrollo para sus trabajadores/as, y por ende para la Organización, la promoción de profesionales a puestos de Responsabilidad y a tal efecto convoca un Proceso Interno de Selección, para la cobertura del puesto de Responsable del Área de Gestión Logística para la Agencia Sanitaria Poniente.

Para ello, y de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo 2009-2010, de la Agencia Publica Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente (en adelante Agencia Sanitaria Poniente), Artículos 19 [Sistema de Cobertura de Puestos] y siguientes, esta Dirección Gerencia, en virtud de las atribuciones que se le asignan 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 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.

**RESUELVE**

**PRIMERO.**-Convocar Proceso Interno de Selección, para la cobertura temporal del puesto de Responsable de Infraestructuras para el Hospital de Poniente.

**SEGUNDO.**-Aprobar las bases y anexos que regirán esta convocatoria.

**TERCERO.**-La presente resolución es un acto de trámite que no agota la vía administrativa, si bien, de conformidad con lo establecido en el art.107.1 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en aquellos casos que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente, en el plazo improrrogable de 1 mes, en los términos establecidos en los arts.114 y 115 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**En El Ejido, a 20 de agosto de 2014**

LA DIRECTORA GERENTE  
*Dña. Pilar Espejo Guerrero*



## ANEXO I

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO INTERNO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURAS DEL HOSPITAL DE PONIENTE.**

#### **PRIMERO.- SISTEMA DE PROVISIÓN.**

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo mediante un proceso de selección/promoción interna basado en un sistema de concurso de méritos, de conformidad con los artículos 24.2 y 25 del Convenio Colectivo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente (en adelante “Agencia Sanitaria Poniente”).

El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Valoración y se desarrollará en las siguientes fases: valoración curricular (400 puntos), evaluación y defensa de un proyecto de gestión (400 puntos), y evaluación de las competencias profesionales (200 puntos).

Podrán participar en la presente convocatoria, las personas aspirantes, que reúnan los requisitos establecidos en el apartado cuarto de estas bases.

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 es de aplicación supletoria lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La persona candidata seleccionada dependerá funcionalmente de la Subdirección de Infraestructuras de la Agencia Sanitaria Poniente.

El puesto será de carácter temporal, e implica tareas de máxima responsabilidad y máxima confianza y coordinación con las directrices y objetivos marcados por la Dirección Gerencia y la Subdirección de Infraestructuras, pudiendo cesar la persona en el puesto por nueva convocatoria, por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral fundada de una de ellas.

Las retribuciones serán las establecidas en el actual Convenio Colectivo y modificaciones legales de aplicación para la categoría base de Técnico Medio, además de un complemento de responsabilidad establecido por la Dirección Gerencia, que podrá asignar y fijar así mismo unos incentivos que estarán en función de los objetivos alcanzados en el pacto de actividad del área y contrato programa de la Agencia Sanitaria Poniente.

La persona designada para este puesto, tendrá como objetivo el apoyo con el mayor grado de eficacia y eficiencia posibles a todas las áreas del hospital, y fundamentalmente a las de carácter asistencial, actuando desde cuatro aspectos principales: la gestión de los servicios asistenciales y no asistenciales, la gestión de las obras e instalaciones técnicas, la gestión de la seguridad integral y ambiental y la gestión de la eficiencia energética.



### Funciones del puesto:

- Definir y concretar, conjuntamente con la Subdirección de Infraestructuras, los objetivos anuales del área según el Pacto de Actividad, así como evaluar la consecución de los mismos.
- Gestionar y organizar los recursos humanos a su cargo. Planificación y asignación de funciones / Programación y supervisión de tareas y fechas de cumplimiento / Definición de los procesos propios del Área / Definición de los Planes de Desarrollo Individual, seguimiento y supervisión de la transferencia de lo aprendido a los puestos de trabajo.
- Gestionar y organizar los recursos, materiales y económicos asignados al área, en el marco establecido en el pacto de actividad del área y contrato programa del centro.
- Coordinar y establecer los canales de comunicación adecuados respecto a los profesionales de su equipo, al usuario, a otros niveles/servicios asistenciales, y no asistenciales.
- Coordinarse con el resto de servicios de soporte/asistenciales necesarios para responder, en toda su amplitud, a las demandas asistenciales /no asistenciales
- Realizar los informes técnicos de servicios, obras, instalaciones y equipamiento. Especificaciones técnicas para contratos de servicios, obras, instalaciones y equipamientos / Informes técnicos para comisiones técnicas de adjudicación de expedientes o seguimiento de los mismos / Estudios de viabilidad económica de ampliaciones, reformas o modificaciones de instalaciones / Realización de planes de inversión, certificaciones y actas de recepción.
- La Gestión de la Autoprotección del centro. Actualización del manual de autoprotección / Difusión de Planes de Emergencia / Secretaría del Comité de Autoprotección / Organización de simulacros.
- Mejorar la eficiencia energética de las infraestructuras. Diseño de Planes de Eficiencia Energética para el desarrollo de inversiones / Cálculo de rendimiento de las instalaciones / Implantación de energías renovables / Mejora de la organización funcional para la reducción de consumos energéticos.
- El control de las instalaciones. Seguimiento de rendimiento de las plantas de producción de energía y de los elementos de distribución y transporte / Seguimiento de la medición de consumos energéticos en producción y demanda / control y actuación a diario sobre el sistema SCADA del Hospital / Propuestas, ejecución y seguimiento de medidas de reducción de la demanda energética.
- La Gestión Ambiental. Responsabilidad del sistema de gestión ambiental / difusión y seguimiento del programa de gestión ambiental / innovación en aspectos e impactos ambientales / redacción de informes y procedimientos para su revisión y aprobación.
- Evaluación y seguimiento de los servicios. Revisión y evaluación de cumplimientos contractuales / reuniones periódicas de todos los servicios / justificación de acciones de mejora / seguimiento de tareas.
- Realizar las funciones que, en su caso, le sean delegadas por la Subdirección de Infraestructuras.

### TERCERO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración de la presente convocatoria será la siguiente (Anexo VI):

- a) Presidencia: Será desempeñada por la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente, o persona en quien delegue.
- b) Vocalías designadas por la Presidencia.
- c) Secretaría: Será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales de la Agencia Sanitaria Poniente, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación, para toda 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 de Valoración tendrá la potestad de interpretar cualquier aspecto de los contemplados en las presentes bases.

#### **CUARTO.- 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 selectivo:

- Ser personal laboral de la Agencia Sanitaria Poniente.
- Tener una antigüedad mínima de dos años en la Agencia Sanitaria Poniente.
- Haber cumplido 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión de la titulación de Ingeniería Técnica Industrial/ Grado, en la rama de electrónica y mecánica, expedida por el Ministerio de Educación, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- En el caso de los/las nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2, no encontrarse inhabilitado/a por sanción o pena para el ejercicio profesional, o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o servicios públicos, en los seis años anteriores a la convocatoria.

El obviar alguno/os de los documentos acreditativos del cumplimiento de los citados epígrafes, será motivo de exclusión al proceso en el listado provisional.

#### **QUINTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, MODELO DE CURRÍCULUM, PROYECTO Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS.**

##### **5.1. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN & PROYECTO:**

###### **a) Inscripción al proceso.**

Los/as aspirantes deberán realizar la inscripción por medio del portal **Cronhos**. Para ello, deberá darse de alta y cumplimentar los requisitos básicos referidos a **a)** datos personales, **b)** datos de contacto y **c)** titulaciones regladas.

Con estos eventos curriculares podrán realizar su inscripción dentro del módulo de “**Selección de puestos y autobaremo**”. Donde la persona deberá:

1. Seleccionar el centro,
2. Escanear y subir a la plataforma, mediante un único archivo comprimido en formato zip, los requisitos de participación para el proceso. (ver el siguiente “apartado b”).
3. Finalizar la inscripción realizando el “Envío de la solicitud”.



Las personas candidatas **no precisan dar de alta el resto de eventos curriculares en los diferentes apartados de la plataforma**. Para este proceso, la autobaremación no se realizará por Cronhos. Ver más información dentro del **“Manual de Inscripción on line”**

**b) Presentación de solicitudes y documentos acreditativos de méritos:**

Los/las aspirantes deberán presentar **la solicitud** generada a través del programa Cronhos (ver Gestión de Informes- Solicitudes enviadas). Dicha solicitud deberá estar firmada por tener consideración de declaración jurada y deberá entregarse, por duplicado, junto con los documentos acreditativos, siguiendo lo establecido en el Anexo II, y en la forma de justificar la documentación que establece el Anexo IV.

La Agencia Sanitaria Poniente podrá, en cualquier fase del proceso, pedir documentación justificativa adicional así como validar los datos que hayan sido notificados en el CV.

**c) Méritos para la participación en el proceso:**

Los/las aspirantes deberán presentar fotocopia de la documentación acreditativa de méritos, según Anexo IV.

Para el cómputo de méritos se tomará como fecha de corte el último día del mes previo al de la convocatoria del proceso de selección temporal de la especialidad correspondiente.

**d) Presentación del Proyecto de Gestión:**

El 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 remitir en formato PDF al correo de [rrhh@ephpo.es](mailto:rrhh@ephpo.es) durante el período de inscripción.

Los aspectos contenidos en el Proyecto de Gestión de los perfiles convocados serán comunes y recogerán al menos las siguientes cuestiones:

- Visión, misión y valores de los procesos relacionados con el Área de Infraestructuras del Hospital de Poniente, y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- Análisis descriptivo del el Área de Infraestructuras del Hospital de Poniente: Análisis DAFO, cartera de servicios, gestión y organización asistencial interna, y la relación de puestos.
- Estrategias, planes de acción, procesos, y/o líneas de trabajo propuestas para la unidad a corto, medio y largo plazo.
- Plan de calidad interno.
- Plan de comunicación interna y externa de la unidad.

**5.2. PLAZO Y LUGAR DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

El **período de inscripción**, por medio del Portal Cronhos, será de **15 días naturales**, desde las **00:00h** del **1/09/2014** hasta las **24:00h** del **15/09/2014**.

La **presentación de la documentación** deberá realizarse dentro del plazo comprendido entre el **1/09/2014** y el **16/09/2014**; se entregará numerada y en un sobre dirigido a la “Unidad de Desarrollo de RRHH”.



El lugar de presentación de la documentación requerida será el Registro General del Hospital de Poniente o los registros auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución: HAR El Toyo (Almería), HAR Guadix (Granada) y HAR Loja (Granada). Sin perjuicio de lo establecido en art.38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, será obligatorio que los candidatos envíen dentro del plazo de presentación de la documentación un fax indicando que han procedido a presentar la documentación requerida (requisitos y méritos) junto con la copia de la solicitud sellada por el Organismo correspondiente al siguiente número de fax 950022603. La no comunicación del fax conllevará la exclusión del candidato en el proceso.

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará en el portal corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como los motivos de exclusión. Con objeto de subsanar las causas que hubiesen motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación, para presentar reclamación mediante escrito dirigido a la Comisión de Valoración, presentado directamente en el Registro General de la Agencia Sanitaria Poniente Registros Auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución, en horario de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes, excepto festivos.

Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional de candidaturas, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el listado definitivo de las personas admitidas/ excluidas. No serán tenidos en cuenta los requisitos o méritos que no hayan sido aportados o no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes según Anexo IV.

## SEXTO.- FASES DEL PROCESO.

El Proceso de Selección consta de tres fases. El cronograma previsto para la realización de las pruebas se publicará en la Portal corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente:

### 6.1. EVALUACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN (400 PUNTOS)

La **evaluación** de los proyectos de gestión remitidos a [rrhh@ephpo.es](mailto:rrhh@ephpo.es) durante el período de inscripción, tendrá un valor máximo de **300 puntos**, y para superar esta fase será necesario obtener como mínimo el 50% de esa nota (**150 puntos**).

Pasarán a las siguientes fases del proceso selectivo las **4** mejores puntuaciones resultantes de la evaluación de los proyectos de gestión, siempre que hayan superado la puntuación mínima señalada en el apartado anterior.

La **defensa** de Proyecto tendrá un valor máximo de **100 puntos**, y 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:

- Presentación ajustada a los requisitos de las bases, tamaño de la letra, justificación del texto, etc.
- Estructura del proyecto: Incluye índice, contextualiza y justifica su proyecto, presenta los objetivos, enumera y desarrolla los planes de actuación. Cierra con resumen/ conclusiones y bibliografía.
- Adecuación al contenido: Redacta adecuadamente, utilizando frases claras y concisas. Hace uso de la tercera persona del singular. Clarifica mediante tablas y graficas sus argumentos.



- Aplicabilidad: Existe coherencia entre los objetivos/actuaciones propuestos con las líneas estratégicas de la Consejería de Salud, la Agencia Sanitaria Poniente, y la Dirección de la que depende el puesto.
- Viabilidad del proyecto/Conocimiento Organizativo: Adecuación de los objetivos propuestos a la organización, de la programación de los planes de actuación (asignación de recursos humanos y materiales así como de los tiempos necesarios).

Se solicitará la acreditación de la identidad de los/las aspirantes, debiendo concurrir a la exposición del Proyecto con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad, junto con los documentos originales de los méritos acreditativos.

## **6.2. BAREMACIÓN DE MÉRITOS (400 PUNTOS).**

La puntuación máxima de esta fase será de **400 puntos**. Los méritos a valorar por la Comisión Evaluadora, a efectos de determinar la puntuación en la fase de baremo, serán los alegados y acreditados documentalmente por los/las aspirantes durante el plazo que se indica en Apartado Quinto (presentación de solicitudes), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Para el cómputo de méritos se tomará como fecha de corte el último día del mes previo al de la convocatoria del proceso de selección temporal de la especialidad correspondiente.

El cómputo de los méritos se hará según se indica en las Instrucciones de Baremación (Anexo III) siempre y cuando se hayan justificado documentalmente conforme al Anexo IV.

Una vez la Comisión de Valoración finalice la revisión de baremos se procederá a publicar los listados provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, **teniendo un plazo de 3 días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones se tramitarán a través del modelo diseñado para tal efecto, que se deberá descargar del portal corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente.

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.

## **6.3. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (200 PUNTOS).**

En esta fase se valorará la competencia profesional de las personas candidatas a través de la realización por parte de un/a experto/a asesor/a a la Comisión de Valoración de una entrevista personal en la que se empleará la metodología de Incidentes Críticos.

Podrán emplearse en esta fase otro tipo de pruebas o test de valoración de competencias.

## **SÉPTIMO.- PUBLICACIÓN DE LISTADOS.**

Los listados provisionales y definitivos, así como el lugar de realización de las pruebas, se publicarán en el Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente.

## **OCTAVO.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO.**

La Comisión de Valoración elaborará una propuesta fundada de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y opten a los puestos, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las presentes bases, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la propuesta



adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/las candidatos/as. Dicha propuesta se elevará a la Dirección Gerencia o en quien dicha Dirección delegue, que es a quien corresponde la adopción de la resolución del proceso en base a los criterios fundados de la Comisión de Valoración.

#### **NOVENO.-COBERTURA DE LOS PUESTOS.**

La Agencia Sanitaria Poniente procederá a hacer efectiva la cobertura temporal de los puestos ofertados según las necesidades organizativas. No generándose ningún derecho adquirido por parte de los/las candidatos/as seleccionados/as en tanto se produzca el llamamiento para cubrir el puesto.

#### **DÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los datos personales de los/las candidatos/as del proceso de selección 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 en los tablones de profesionales de los Hospitales adscritos a la Agencia Sanitaria Poniente, siempre que sea necesario. Y se publicarán a través del DNI. (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 forma 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 PRIMERA.- CONSIDERACIÓN FINAL.**

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