



RESOLUCIÓN DO 5 DE NOVEMBRO DE 2024, DA XERENCIA DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE POLA QUE SE ANUNCIA A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN, POLO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DIVERSOS POSTOS DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL.

O Decreto 206/2005, do 22 de xullo (DOG nº 145, do 29 de xullo) regula a provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

En desenvolvemento do citado Decreto, ditouse a Orde da Consellería de Sanidade do 24 de maio de 2006 (DOG nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

Con base no exposto, a Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ao abeiro das facultades que lle confire o Decreto 137/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 208, do 31 de outubro), polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, no Decreto 134/2019, do 10 de outubro (DOG núm. 204, do 7 de marzo), polo que se regulan as áreas sanitarias e os distritos sanitarios do Sistema público de saúde de Galicia, ao abeiro das facultades que lle confire o artigo 3 da citada Orde do 24 de maio de 2006 (DOG núm. 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das Institucións Sanitarias do Servizo Galego de Saúde e a Orde do 22 de abril de 2020 (DOG núm. 82, do 29 de abril), de delegación de competencias en órganos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde e na Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, modificada pola Orden do 25 de maio de 2020 (DOG nº 103 de 29 de maio) e pola Orden do 13 de maio de 2022 (DOG nº 102, do 30 de maio),

RESOLVE

CONVOCAR, para a súa cobertura polo procedemento de LIBRE DESIGNACIÓN, os postos de SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL que se indican no Anexo II, así como aprobar as Bases (Anexo I), as características e funcións dos postos convocados (Anexo II), e o modelo de solicitude de participación (Anexo III), que rexerán na presente convocatoria.



As retribucións dos postos ofertados serán as que correspondan segundo a Orde da Consellería de Facenda, pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da administración autonómica.

No procedemento de provisión das prazas que se convocan resultan de aplicación as normas xerais de procedemento contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, as específicas de provisión de prazas de persoal estatutario contidas na Lei 55/2003, do 16 de decembro, pola que se aproba o Estatuto Marco do persoal estatutario dos Servizos de Saúde (B.O.E de 17 de decembro de 2003), no Decreto 206/2005, do 22 de xullo (D.O.G nº 145, do 29 de xullo) polo que se regula a provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e na Orde da Consellería de Sanidade do 24 de maio de 2006 (D.O.G nº 106, do 5 de xuño), pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde e demais de pertinente aplicación.

Contra a presente Resolución, poderá interperse recurso de alzada perante a Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde, no prazo de UN MES, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, nos termos dos artigos 121 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

<p style="text-align: center;">DILIXENCIA</p> <p>Para facer constar que o día 13 de NOVEMBRO de 2024 publícase no DOG número 219 o anuncio da presente convocatoria, e procédese á súa publicación na páxina web do Espazo do profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee</p> <p style="text-align: center;">O Director de Recursos Humanos <u>Javier Fernández Nistal</u></p>	<p style="text-align: right;">A Coruña, 5 de novembro de 2024</p> <p style="text-align: center;"> XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE</p> <p style="text-align: center;">LUIS VERDE REMESEIRO</p>
---	--



ANEXO I

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA O PROCEDEMENTO DE PROVISIÓN DE DIVERSOS POSTOS DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL.

Primeira. Obxecto e funcións

A presente convocatoria ten por obxecto a provisión, polo procedemento de libre designación, dos postos de Supervisor/a de Área Funcional que se indican no Anexo II.

As características e funcións dos postos convocados son as que se sinalan no propio Anexo II.

Segunda. Sistema de selección

A selección dos/as aspirantes aos postos convocados levarase a cabo, segundo o disposto no artigo 45 do Decreto 206/2005, do 22 de xullo, de provisión de prazas de persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, e artigo 12 da Orde do 24 de maio de 2006, pola que se establecen as bases do procedemento para a provisión dos postos de xefatura e coordinación das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, polo procedemento de libre designación.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Para seren admitidos no citado procedemento de provisión os aspirantes deberán reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión o seguintes requisitos:

- a) Ser persoal estatutario fixo diplomado sanitario, en situación de servizo activo nunha institución sanitaria da Área Sanitaria da Coruña e Cee, da categoría e/ou especialidade que habiliten para acceder ás prazas básicas da correspondente unidade.



- b) Tres anos de experiencia profesional na categoría e/ou especialidade referida, nas Institucións Sanitarias do Sistema Nacional de Saúde.

Cuarta. Solicitudes e documentación

As persoas interesadas en participar na convocatoria deberán de presentar solicitude, segundo modelo de instancia que se xunta como Anexo III, que estará á súa disposición na Oficina do Espazo do profesional da Área Sanitaria da Coruña e Cee, así como na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es), debendo achegar ademais xunto coa solicitude:

- 1.- Documento de identificación: fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade, debidamente compulsados.
- 2.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de admisibilidade, establecidos na base terceira da Resolución da convocatoria; acreditación que deberá efectuarse mediante:
 - 2.1.- Certificación de servizos prestados, acreditativa de que ostenta a condición de persoal estatutario fixo da categoría e/ou especialidade que habiliten para acceder ás prazas básicas da Unidade e situación de servizo activo nunha institución da Área Sanitaria da Coruña e Cee, así como da experiencia mínima de tres anos na devandita categoría.
- 3.- Méritos: xunto coa solicitude deberá aportarse a documentación compulsada acreditativa dos méritos alegados .

Os/As aspirantes deberán ter debidamente rexistrados os méritos alegados nos sistema informático Fides/expedient-e e acreditados documentalmente polos profesionais antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os/As participantes non deberán presentar ningunha documentación acreditativa de méritos que xa consten validados na aplicación informática. Non obstante, a administración poderá requirir en calquera momento a achega de documentación



complementaria demostrativa de calquera requisito ou mérito aínda que conste validado.

Valoraranse os méritos causados ata o día inmediatamente anterior ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG e que sexan acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

Quinta. Prazo e lugar de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

As solicitudes presentaranse, xunto coa documentación a aportar sinalada na base cuarta, preferentemente no Rexistro da Área Sanitaria da Coruña e Cee e, así mesmo, poderán presentarse por calquera dos medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Será causa de inadmisión no citado procedemento de provisión a presentación extemporánea da solicitude polo interesado.

Os/as aspirantes quedan vinculados/as aos datos que fixesen constar na súa solicitude. O domicilio que figure na mesma considerárase como o único válido a efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do/a candidato/a tanto os erros na consignación do mesmo como a falla de comunicación de calquera cambio de domicilio.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano convocante ditará resolución, que se publicará na páxina web do Servizo Galego de Saúde e na páxina web do Espazo do Profesional, e na cal se declarará aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as, así como as causas da súa exclusión.



Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto ou defectos que motivasen a exclusión.

Transcorrido este prazo, a Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee resolverá as reclamacións presentadas e publicará a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as do proceso.

Sétima. Resolución

A convocatoria, previos os informes que se consideren precisos, será resolta pola Xerencia da Área Sanitaria da Coruña e Cee, ditando a tal efecto a Resolución correspondente, cos nomeamentos, de ser o caso, dos/as aspirantes seleccionados/as, ou ben coa declaración como deserta da convocatoria, se non concorresen aspirantes idóneos/as para o desempeño dos postos convocados.

A Resolución da convocatoria será publicada no Diario Oficial de Galicia.

Oitava.-Toma de posesión.

Os/As aspirantes seleccionados/as deberán cesar na praza que desempeñen dentro dos tres días hábiles seguintes a aquel en que se publique a resolución no Diario Oficial de Galicia.

A toma de posesión dos postos de traballo adxudicados deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes ao do cesamento. Para estes efectos, entenderase por praza desempeñada a efectivamente ocupada, con independencia de que sexa en condición de destino definitivo, adscrición, destino provisional ou comisión de servizos.

Se así o permiten as necesidades do servizo, e por petición motivada dos/as interesados/as, os prazos a que se refiren os parágrafos anteriores poderán ser prorrogados polo órgano convocante.



O prazo de toma de posesión e a súa prórroga terán a consideración de servizo activo, percibíndose os correspondentes haberes de conformidade co que estableza a orde sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica.

Entenderase que solicita a excedencia voluntaria por interese particular, e será declarado/a nesa situación polo órgano competente, quen non se incorpore ao posto adxudicado no prazo establecido.

Novena.- Cesamento.

Os/as profesionais nomeados/as poderán ser cesados/as pola Xerencia por causas sobrevidas, derivadas tanto dunha reordenación da estrutura xerárquica da Institución como da falta de capacidade para o desempeño do posto.

O cesamento virá precedido dun procedemento que garanta a audiencia ao/á interesado/a, sendo informados os representantes do persoal.

Décima.- Normas xerais.

A publicación dos actos e resolucións que se diten na tramitación deste procedemento realizarase na páxina web do Espazo do profesional e na páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es)



ANEXO II POSTOS CONVOCADOS

ANEXO II

Centro	Denominación do posto	Nº de postos
Completo Hospitalario Universitario da Coruña	SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE ADMISIÓN	1
Completo Hospitalario Universitario da Coruña	SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL XERAL	1
Completo Hospitalario Universitario da Coruña	SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN	1

Características dos postos

Os postos convocados dependerán organicamente da Dirección de Enfermería da Área Sanitaria da Coruña e Cee.

Funcións dos postos

Supervisor/a de Área Funcional de Admisión

- Planificar, organizar, dirixir e controlar ao equipo humano do Servizo de Admisión, asegurando un adecuado rendemento do mesmo:
- Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos do Servizo de Admisión.
- Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos do Servizo de Admisión.
- Coordinar e avaliar o funcionamento do Servizo de Admisión
- Xestionar o movemento interno de doentes entre as distintas unidades cō fin de axilizar os ingresos, fundamentalmente desde o Servizo de Urgencias.
- Coordinar a interrelación do Servizo de Admisión e o resto de Unidades do Hospital para a xestión eficiente de altas e ingresos de doentes.
- Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os distintos profesionais que compoñen o Servizo de Admisión e do resto de unidades.
- Participar, desenvolver e potenciar a docencia e investigación dentro da súa Área
- Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do/da doente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.
- Asegurar o cumprimento de protocolos, estándares, normas e niveis de calidade establecidos.
- Participar nos procesos de avaliación da actividade ou competencias que se establezan para o persoal do servizo ou unidade, cumprimentando os datos ou cuestionarios que resulten precisos para estes efectos.

Supervisor/a de Área Funcional Xeral:

- Solucionar as incidencias que se produzan na área Sanitaria entre as 15 e as 8 horas dos



días laborais e as 24 horas os festivos e domingos, en colaboración co/coa Xefe/a da Garda, o 061 e o/a Directivo/a de Garda:

- Incidencias de RR.HH.: cubrir as ausencias de persoal previstas, imprevistas ou por incremento da carga asistencial.
- Incidencias de RR.MM.: facilitar os produtos sanitarios e equipamentos que precisen as distintas unidades e servizos.
- Incidencias cos/coas pacientes e/ou os seus familiares.
- Redactar o Parte de Garda reflectindo as incidencias ocorridas durante a garda.
- Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos das diferentes unidades e servizos.
- Colaborar coa docencia dos alumnos das Facultades de Enfermería, os Centros de Formación Profesional e dos EIR.
- Propoñer e promover cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar as diferentes unidades e servizos e proporcionar benestar e confort, tanto aos/ás profesionais como aos/ás pacientes.
- Colaborar na elaboración e consecución dos obxectivos da Dirección de Enfermería.
- Coordinar a interrelación das diferentes unidades e servizos entre si, así como cos servizos técnicos.
- Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as profesionais das distintas unidades e servizos.
- Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar.
- Colaborar coa Dirección de Enfermería na planificación e revisión do correcto dimensionamento dos RR.HH. de Enfermería das diferentes unidades e servizos.
- Xestionar, xunto co/coa médico/a e enfermeiro/a responsable, a alta dos/das pacientes con eficacia para facilitar tan pronto como sexa posible o retorno á súa contorna e os ingresos pendentes dos/das pacientes programados/as ou procedentes do Servizo de Urxencias Hospitalario.
- Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades do/da paciente, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.
- Participar nos procesos de avaliación da actividade ou competencias que se establezan para o persoal do servizo ou unidade, cumprimentando os datos ou cuestionarios que resulten precisos para estes efectos.

• **Supervisor/a de Área Funcional de Hospitalización:**

- Planificar, organizar, dirixir e coordinar aos/ás Supervisores/as de Unidade de Hospitalización en relación coa xestión dos RR.HH. asegurando un adecuado rendemento dos/as mesmos/as.
- Supervisar a planificación realizada polos/as Supervisores/as das diferentes unidades de Hospitalización en relación coa xornada do persoal de Enfermería adscrito ás mesmas así como os seus permisos e incidencias.
- Colaborar coa dirección na elaboración e consecución dos obxectivos da Dirección de Enfermería.
- Velar por un trato institucional respectuoso, inclusivo e igualitario en todos os ámbitos das Unidades de Hospitalización.
- Promover e facilitar a comunicación e colaboración entre os/as profesionais das distintas unidades e servizos.
- Promover o traballo en equipo, cunha visión multidisciplinar.
- Colaborar coa docencia dos/das alumnos/as das Facultades de Enfermería, Centros de Formación Profesional e cos EIR.
- Desempeñar as súas funcións priorizando as necesidades dos/das profesionais e dos/das pacientes, procurando a mellora continua da calidade asistencial con eficacia e eficiencia.
- Propoñer e promover, xunto coas Supervisoras de Unidade, cambios estruturais e de espazos, co obxectivo de humanizar as Unidades de Hospitalización e proporcionar benestar e confort, tanto nos/as profesionais como aos/as usuarios/as.
- Xestionar, xunto coas Supervisoras de Unidade, o alta dos/as pacientes con eficacia para facilitar tan pronto como sexa posible o retorno á súa contorna e os ingresos pendentes doutros/as pacientes programados como procedentes do Servizo de Urxencias Hospitalarias.
- Participar nos procesos de avaliación da actividade ou competencias que se establezan para o persoal do servizo ou unidade, cumprimentando os datos ou cuestionarios que resulten precisos para estes efectos.



ANEXO III

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE SUPERVISOR/A DE ÁREA FUNCIONAL DE

DATA DA CONVOCATORIA: 13/11/2024	RESOLUCIÓN DO 5/11/2024	D.O.G. nº 219
----------------------------------	-------------------------	---------------

DATOS PERSONAIS:

APELIDOS E NOME	DNI
DATA DE NACEMENTO	DOMICILIO
LOCALIDADE	PROVINCIA
TELEFONO	

DATOS PROFESIONAIS:

VINCULO XURIDICO	DATA NOMEAMENTO CON PRAZA EN PROPIEDAD
CATEGORIA	SITUACION ADMINISTRATIVA
CENTRO DE DESTINO ACTUAL	

SOLICITO: Ser admitido/a á convocatoria de Supervisor/a de Área Funcional de _____, para o que se achega a seguinte documentación:

- Documento de identificación: fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade, debidamente compulsados.
- Copia compulsada do seu nomeamento como persoal estatutario fixo ou certificación acreditativa de tal condición.
- Certificación acreditativa dos servizos prestados, en institucións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde, na que conste a categoría profesional e as datas de prestación de servizos
- Certificación acreditativa de encontrarse en situación de servizo activo na Área de Saúde de A Coruña.
- Currículo profesional que incluírá a documentación acreditativa dos méritos alegados.

En _____ a _____ de _____ de 2024

Asinado

XERENTE DA ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE.