



## II. Autoridades y Personal

### b) Oposiciones y concursos

#### DEPARTAMENTO DE SANIDAD

**RESOLUCIÓN de 15 de mayo de 2023, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II, por la que se convoca procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de 10 puestos de Celador Encargado/a de Turno (Lavandería), en el Hospital Universitario Miguel Servet.**

De conformidad con lo dispuesto en el título III del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud, la Gerencia de Sector de Zaragoza II, en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 71.1 de dicha norma reglamentaria, efectúa convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de 10 puestos vacantes de Celador Encargado/a de Turno (Lavandería), en la plantilla orgánica del Hospital Universitario Miguel Servet, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.— *Características del puesto.*

- Denominación: Celador Encargado/a de Turno (Lavandería).
- Sistema de provisión: Libre designación.
- Adscripción orgánica: Dirección de Gestión y Servicios Generales del Sector Sanitario Zaragoza II.
- Adscripción funcional: Subdirección de Gestión de Hostelería y Asuntos Generales del Sector Zaragoza II y Jefatura de Servicio de Lavandería.
- Jornada de Trabajo: Mañana y/o tarde, según las características del puesto y la organización establecida por la Dirección competente.
- Nivel de complemento de destino: 13.
- Funciones:
 

En Zonas de lavado (sucio) y planchado (limpio):

  - a) Apertura y cierre de las instalaciones.
  - b) Encendido y apagado de maquinaria, luces de la planta y ordenadores del control y zona sucia.
  - c) Organizar, controlar y realizar tareas de clasificado de la ropa en las cintas, alveolos y elevador manual, además del colgado de la ropa en la carga aérea. Todo ello en función del orden de lavado según protocolo establecido o imprevistos definidos por sus superiores.
  - d) Organizar, controlar y gestionar el lavado de ropa en túneles y lavadoras en función del orden de lavado según protocolo establecido o imprevistos definidos por sus superiores.
  - e) Controlar y supervisar que las rotaciones del personal en las cintas y alveolos de clasificado se realizan adecuadamente.
  - f) Utilizar el ordenador de carga aérea y alveolos, y los ordenadores de túneles de lavado, usando su software a nivel de usuario. E ídem respecto al ordenador de lavadoras.
  - g) Controlar y supervisar los pesos y tipo de ropa que se mete en las lavadoras, así como su correcta carga, manejo y puesta en funcionamiento.
  - h) Controlar y organizar el tipo de ropa a preparar o pasar en cada línea de planchado/plegado/secado/empaquetado de zona limpia, según protocolo establecido o imprevistos definidos por sus superiores.
  - i) Tomar las lecturas de los contadores de las máquinas de zona limpia.
  - j) Pasar ceras y resillos en calandras, en colaboración con el personal de mantenimiento.
  - k) Organizar al personal a su cargo, en función de las ruedas de máquinas establecidas, para que todos los puestos estén cubiertos. Así como la rueda de descansos.
  - l) Controlar que la ropa limpia de clientes está preparada cada día a su hora y en el lugar indicado. Y su cantidad.
  - m) Control del uso de EPIs y cumplimiento de las medidas preventivas en materia de prevención de riesgos laborales del personal su cargo.
  - n) Vigilancia del buen uso de la maquinaria, del aseo del personal a su cargo y del orden y limpieza de las instalaciones.



- o) Controlar las alarmas y averías de las máquinas y de las instalaciones del Servicio de Lavandería y comunicarlas al personal de mantenimiento y a sus superiores.
- p) Control diario de la ropa de rechazo y rota.
- q) Controlar la falta de productos de lavado y empaquetado avisando a sus superiores.

En el área de transporte:

- a) Coordinar al equipo de conductores y celadores con medios de transporte propios para la realización de las tareas encomendadas en cada momento.
- b) Coordinar los horarios de recepción de ropa sucia y entrega de ropa limpia con los siguientes diferentes hospitales y centros a los que se lava la ropa.
- c) Revisión diaria de los almacenes de lencerías de todas las unidades de enfermería (Hospital de Traumatología, Hospital General, Hospital Materno Infantil y Consultas externas), ajustando la entrega de ropa a las cantidades pactadas.
- d) Utilizar el ordenador/tablet de pactos para introducir los datos diarios de ropa entregada a cada unidad de enfermería por pacto de ropa, y ropa extra entregada solicitada por teléfono, por encima de pacto.
- e) Revisar diariamente en su turno, la ropa que falta en las jaulas de ropa limpia de cada unidad de enfermería, reponiéndola si hay disponibilidad o avisando a sus superiores si no la hubiera.
- f) Controlar que las jaulas de ropa limpia de clientes y HUMS están cada una en su lugar correspondiente, numero de jaulas entregadas por cliente y control del transporte de jaulas vacías de ropa sucia a las diferentes unidades.
- g) Controlar y gestionar las averías y revisiones periódicas de mantenimiento de las furgonetas que se dispone, con los talleres de reparación, así como los partes de accidentes, actualización de la documentación de los vehículos.
- h) Controlar y gestionar la realización por parte del personal a su cargo, de los partes de trabajo de revisión de las furgonetas.

Comunes:

- a) Control de presencias, firmas, permisos, vacaciones del personal a su cargo, así como la organización y control del personal en sus tiempos de descansos.
- b) En general, todas aquellas actividades relacionadas con su ejercicio profesional que, dentro de su ámbito de actuación, le sean encomendadas por los correspondientes responsables.

- Desempeño: Temporal en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Aragonés de Salud, y su ejercicio estará sujeto a evaluación periódica.

- Retribuciones: Las correspondientes al personal estatutario del puesto convocado, con autorización para la acreditación del Complemento Especifico Modalidad B (Dedicación).

- Causas de cese en el puesto: Las establecidas en el artículo 60 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, antes citado.

#### Segunda.— *Requisitos de participación.*

Podrá participar en este procedimiento el personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo que se encuentre prestando servicios en el ámbito del Servicio Aragonés de Salud, en plaza de la categoría de Celador encuadrada en el grupo E, siempre que reúna los requisitos generales especificados en el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Igualmente podrá participar el personal temporal que cumpla los requisitos generales señalados en el apartado anterior y esté prestando servicios en dicha categoría profesional en el Hospital Universitario Miguel Servet.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### Tercera.— *Solicitudes.*

Los interesados en participar en la presente convocatoria, deberán formular su solicitud según modelo que se adjunta en anexo I, dirigida a la Gerencia del Sector de Zaragoza II. Las solicitudes podrán presentarse en las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a su solicitud, los aspirantes aportarán la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y breve currículum académico, profesional y formativo. No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal del Sector Zaragoza II.



El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”.

**Cuarta.— Comisión de Selección.**

El proceso de provisión será evaluado por una Comisión de Selección, cuya composición se determinará mediante resolución de la Gerencia del Sector de Zaragoza II, de conformidad con los criterios y especificaciones dispuestos por el artículo 73 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud. La composición de la Comisión de Selección se publicará en el tablón de anuncios del Hospital Universitario Miguel Servet, situado en la planta baja junto a Registro, una vez haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección verificará que los candidatos reúnen los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria, y elevará a la Gerencia de Sector de Zaragoza II la relación nominal de aquellos que los cumplan, y la propuesta de la persona que se considere más idónea para el puesto cuya provisión ahora se convoca. Dicha propuesta sólo podrá recaer en personal temporal si se motiva la inexistencia de candidato idóneo entre quienes concurren al procedimiento ostentando la condición de personal fijo.

Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por la Comisión de Selección, al objeto que aclaren o documenten aspectos de su currículum, y si lo considera oportuno podrá mantener entrevistas personales a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes al perfil del puesto.

**Quinta.— Resolución de la convocatoria y efectos.**

En el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, la Gerencia de Sector de Zaragoza II dictará la resolución definitiva del procedimiento que será publicada también en dicho diario oficial. La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño. Transcurrido el plazo citado de seis meses sin que se haya publicado resolución alguna, los interesados en el presente procedimiento de provisión mediante libre designación, podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo. Contra la resolución expresa o la desestimación presunta podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud.

**Sexta.— Nombramiento.**

En su caso, mediante la resolución de la Gerencia de Sector de Zaragoza II que ponga fin al procedimiento, tendrá lugar el nombramiento del aspirante designado para ocupar el puesto convocado.

El nombramiento para el puesto convocado tendrá carácter temporal, y la continuidad en el desempeño del cargo estará supeditada a la superación de las oportunas evaluaciones, de conformidad con el procedimiento que en su momento se implante.

**Séptima.— Publicaciones sucesivas e impugnación.**

Todos aquellos acuerdos, resoluciones o anuncios sucesivos que se deriven de la presente convocatoria, excepto el acto resolutorio del procedimiento que se hará público en el “Boletín Oficial de Aragón”, se publicarán en el tablón de anuncios oficial del Sector Zaragoza II, situado en la planta baja del Hospital Universitario Miguel Servet, junto a Registro, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 15 de mayo de 2023.— El Gerente de Sector de Zaragoza II, Luis Callén Sevilla.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DIEZ PUESTOS DE CELADOR ENCARGADO/A DE TURNO (LAVANDERÍA), EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL SERVET".**

**Datos personales:**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO
Dirección de correo electrónico de uso habitual <input type="checkbox"/> : _____			

**Titulación académica:**

--

**Puesto de trabajo desempeñado actualmente**

DENOMINACIÓN	CENTRO

**SOLICITA:** Ser admitido a la convocatoria para la provisión por libre designación del puesto que se indica a continuación:

**Datos de la convocatoria**

<b>PUESTO CONVOCADO</b> CELADOR ENCARGADO/A DE TURNO (LAVANDERÍA)	<b>CENTRO</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL SERVET"	<b>BOA</b>
---	---	------------

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Zaragoza, a                      de                      de

**GERENCIA DE SECTOR DE ZARAGOZA II – HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL SERVET"- Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 ZARAGOZA**