



**RESOLUCIÓN DE 30 DE JULIO DE 2020, DEL DIRECTOR GERENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE GABINETE JURÍDICO, PARA SU HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR.**

**DON PEDRO MANUEL CASTRO COBOS**, Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir, en virtud del Decreto 159/2018, de 31 de julio (BOJA 150 de 3 de agosto), y conforme a las facultades conferidas mediante Decreto 48/2000, de 7 de febrero por el que se constituye la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir y se desarrollan sus Estatutos, modificado por el Decreto 177/2018, de 25 de septiembre, por el que se modifican los Estatutos de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, Agencia Pública Empresarial Sanitaria Poniente de Almería, Agencia Pública Empresarial Sanitaria Alto Guadalquivir, Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir y Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol,

**RESUELVO:**

**Primero.** Convocar a través de su publicación en Boja, proceso de selección, para la cobertura temporal de un puesto de Técnico Superior de Gabinete Jurídico, para su Hospital Alto Guadalquivir.

**Segundo.** Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el anexo I de la presente Resolución.

**Tercero.** El resto de documentación necesaria para el proceso selectivo se incluye en los sucesivos anexos; modelo de Solicitud de Admisión, anexo II y modelo de Autobarefacción, anexo III.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de reposición, ante la dirección gerencia desde el día siguiente a su publicación, según establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Andújar, 31 de julio de 2020

Fdo. Pedro Manuel Castro Cobos.  
Director Gerente.

## ANEXO I

### **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TECNICO SUPERIOR DE GABINETE JURÍDICO, PARA EL HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR.**

#### **1. OBJETO DEL PROCESO:**

El presente Proceso de Selección, surge de la necesidad de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir (de ahora en adelante la Agencia), de incorporar a un/a profesional con alta cualificación, que cubra las necesidades de contratación de carácter temporal por sustitución de trabajador para un puesto de Técnico Superior de Gabinete Jurídico, para su Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia de los/as candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

#### **2. PUESTO A CUBRIR:**

**Puesto;** Técnico Superior de Gabinete Jurídico, para el Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

**Titulación;** Grado o Licenciatura en Derecho.

#### **Funciones;**

- Apoyo jurídico en la correcta tramitación de los procedimientos de contratación y asesoramiento en materia de contratación administrativa. Redacción y supervisión de los documentos que resulten necesarios y participación en aquellas funciones precisas correspondientes a la contratación administrativa.
- Realización de informes jurídicos que sean requeridos.
- Redacción y comprobación desde el punto de vista jurídico de escritos, procedimientos y documentos de la Agencia Pública Empresarial.
- Participación en expedientes administrativos y laborales tramitados e instruidos en la Agencia Pública Empresarial, incluidos los procedimientos disciplinarios o laborales que sean precisos.
- Participación en la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Tramitación y seguimiento de siniestros declarados ante los seguros suscritos por la Agencia.
- Asistencia, cuando sea precisa, a actuaciones ante órganos administrativos y/o judiciales para la realización de gestiones relacionadas con los intereses jurídicos de la Agencia.
- Comparecencia en juicio en defensa de los intereses de la Agencia cuando sea precisa esa labor.
- Realización de actos preparatorios y estudios previos a juicio y de todo tipo de expedientes tramitados por la Agencia Pública Empresarial.
- Participación en aquellas comisiones o mesas constituidas por la Agencia cuya participación sea acordada.

#### **3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN:**

Se constituirá un Tribunal de Selección, cuya función será la realización del proceso en todas sus fases.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente: Jefe de Gabinete Jurídico o persona de la Agencia o persona en quién delegue.

Secretaría: Responsable de Área de Desarrollo de Profesionales de la provincia de Jaén de la Agencia o persona en quien delegue.

Vocales: Responsable de Selección de la Agencia o persona en quien delegue.

Trabajadores de la Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir que en cada caso se determinen.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de organismos públicos y privados, y/o instituciones del Sistema Sanitario Público de Andalucía expertos en la materia, a los efectos de realización del proceso y valoración de pruebas que se planteen en el mismo.

Al proceso de selección podrán asistir, con voz, pero sin voto, los representantes de los trabajadores de la Agencia si lo consideran oportuno.

#### **4. ADMISION DE CANDIDATOS:**

Podrán participar en el proceso de selección, todas aquellas personas que reúnan los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 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 y los siguientes requisitos específicos:

- Poseer la titulación requerida, indicada en el apartado 2.
- Aportar los documentos especificados en el apartado 5 de las presentes Bases.
- Cumplir todas las condiciones que se señalan en las presentes Bases, en la fecha de presentación de la Solicitud de Admisión y el Autobaremo del presente proceso selectivo.

## 5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La Solicitud, el Autobaremo y el resto de documentación necesaria para participar en el proceso, estarán disponibles a través de la Web/Intranet.

La documentación que cada solicitante deberá aportar, con carácter excluyente, será la siguiente:

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia del D.N.I. En caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
- Un formulario de Solicitud relleno y firmado.
- Un formulario de Autobaremo debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado 2 de las presentes Bases o certificado de haber abonado los derechos de expedición del título. Las titulaciones extranjeras que pudieran presentar los candidatos sólo serán valoradas si están homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.
- Fotocopia exclusivamente de los títulos y certificados que puntúan en el Autobaremo siendo este requisito indispensable para acreditar la puntuación.
- Declaración jurada en la que se indique la condición de colegiado ejerciente en el momento de la presentación de la documentación. La administración podrá solicitar en cualquier momento del proceso la acreditación de los extremos contenidos en la declaración jurado mediante el correspondiente certificado emitido por el colegio de abogados

Aquellos solicitantes, que dentro de la documentación aportada para el proceso incurran en falsedad fehaciente, serán excluidos del proceso selectivo.

El plazo de presentación de la documentación requerida para participar en el proceso selectivo será desde 3 al 28 de agosto. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación se entregará en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, en los registros habilitados para ello en cualquiera de nuestros centros:

- Hospital Alto Guadalquivir de Andújar, Avda. Blas Infante s/n. 23740. Andújar (Jaén).
- Hospital de Montilla, A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución Sierra de Segura, Ctra. Puente de Génave -La Puerta de Segura, Km.0,300. La Puerta de Segura-Puente de Génave (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución de Puente Genil, C/ Miguel Quintero Merino s/n-Polígono industrial las Acacias.14500. Puente Genil (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcaudete, Camino Viejo de la Fuensanta, nº 2. 23660. Alcaudete (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución Valle del Guadiato, Paraje Cerro del Camello, s/n 14200 Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real, sito en Avda Iberoamérica, s/n 23680 Alcalá la Real (Jaén).

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se publicarán a través de la Web/Intranet de la Agencia, los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de realización de las fases del proceso, se indicarán en el listado definitivo de personas admitidas al proceso o se publicará a través de la Web/Intranet.

## 6. FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección constará de las siguientes fases, con los siguientes pesos relativos:

- Primera Fase: Valoración Curricular 40% (400 puntos).
- Segunda Fase: Prueba de Conocimientos 30% (300 puntos)
- Tercera Fase: Entrevista Personal 30% (300 puntos).

Los candidatos que obtuvieran en alguna de las cuatro fases una puntuación inferior al 10% del valor total de la misma quedarán excluidos/as del proceso, al no haber alcanzado el nivel mínimo exigible en dicha fase.

PRIMERA FASE; VALORACIÓN CURRICULAR 40% (400 puntos).

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en el Autobaremo, serán los alegados, acreditados documental y autobaremación por los aspirantes durante el plazo de presentación de la documentación, no

tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

El contenido de todos los datos cumplimentados en el Autobaremo es realizado bajo declaración jurada, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática del candidato, sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

#### **Formación complementaria relacionada con el área de Gabinete Jurídico.**

Los cursos deben estar relacionados con las siguientes materias: Derecho Administrativo, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, contratación administrativa, responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, organización sanitaria de la Junta de Andalucía, Derecho laboral, Estatuto Básico del Empleado Público, Legislación en materia de Protección de Datos, y/o transparencia, Derecho sanitario, Derecho procesal, derecho penal.

Se puntuarán también los Master o cursos de práctica jurídica impartidos por Colegios de Abogados.

La acreditación de la formación se realizará mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso curso/taller/master/experto donde conste: Entidad que lo organiza y/o imparte, denominación de la acción formativa, sello oficial y número de horas lectivas.

Con carácter general, no se valorarán las acciones formativas que sustituyan las horas lectivas por créditos, salvo en el caso de las realizadas por Universidades, en las que 1 crédito computará como 10 horas lectivas y 1 crédito ECTS como 25 horas.

Sólo se valorarán aquellas acciones formativas que cumplan con lo establecido en las instrucciones del Autobaremo y que estén acreditadas con fotocopia del correspondiente diploma.

#### **Experiencia profesional en el área de Gabinete Jurídico.**

Se valorará el tiempo trabajado como Técnico Superior en Centros Integrados en el Sistema Nacional de Salud, como Técnico Superior en Administraciones Públicas no Sanitarias, o como abogado/a en centros distintos de los anteriores.

El tiempo trabajado se computará por meses naturales, sumándose los días que no completan un mes natural hasta alcanzar periodos de 30 días, despreciándose el resto (no aplique decimales al número de meses).

El tiempo en su caso, colegiado simultáneamente en dos colegios computará como uno solo.

Para acreditar la **experiencia profesional se debe presentar:**

- El informe de vida laboral.
- Certificado de la Administración correspondiente donde se acredite el tiempo de ejercicio como Técnico Superior de cualquier administración pública.
- Certificación de los despachos de abogados en los que se haya ejercido la profesión en la que especifique el tiempo trabajado, y documentación acreditativa de haber ejercido la profesión.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

Aquellos solicitantes que en la relación de méritos hubieran incurrido en falsedad fehaciente, serán excluidos del proceso selectivo.

Todos los datos aportados por los solicitantes serán recogidos informáticamente y utilizados exclusivamente con el fin para el que han sido entregados.

La puntuación obtenida por cada candidato tras la revisión por parte del Tribunal de su Autobaremo se publicará en los listados provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso, incluyendo causa de exclusión con la puntuación obtenida en esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

Accederán a la siguiente fase del proceso los 15 candidatos con mayor puntuación tras la revisión de su Autobaremación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los candidatos del proceso selectivo, estos serán ordenados alfabéticamente a partir del candidato cuyo primer apellido comience por la letra "M" (Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía). En el supuesto de

que no haya ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "M", el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente.

#### SEGUNDA FASE; PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 30% (300 puntos).

Se celebrará en lugar, fecha y hora indicada en los listados definitivos de personas admitidas/excluidas al proceso de selección o a través de nuestra página Web.

A la entrada de la misma, será requisito imprescindible que el candidato acredite su identidad mediante documento oficial y aporte la Solicitud de Admisión impresa. La no identificación y/o la no presentación de la Solicitud de Admisión será motivo de exclusión de la Prueba de Conocimientos.

El candidato se presentará en el aula con una antelación mínima de 15 minutos al horario establecido para el comienzo de la prueba. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando el candidato ausente excluido del proceso.

La Prueba de Conocimientos consistirá en un caso práctico y cuatro preguntas teóricas, ambas partes versarán sobre materias de derecho de las áreas de Derecho Administrativo, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, contratación administrativa, responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, organización sanitaria de la Junta de Andalucía, Derecho laboral, Estatuto Básico del Empleado Público, Legislación en materia de Protección de Datos, y/o transparencia, Derecho sanitario, Derecho procesal, derecho penal.

#### TERCERA FASE; ENTREVISTA PERSONAL 30% (300 puntos).

El objeto de las Entrevistas Personales será completar el grado de adecuación de las actitudes observadas en los candidatos con respecto a las competencias requeridas para el puesto. En este sentido el Tribunal evaluará las siguientes competencias: orientación al cliente interno y externo, resolutivo/a, autocontrol, actitud de aprendizaje y mejora continua y trabajo en equipo.

#### 7. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO:

El proceso, previa valoración de las fases señaladas, se resolverá mediante la publicación de los listados provisionales a través de la Web/Intranet.

En el listado los candidatos aparecerán ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por los candidatos del proceso selectivo, estos serán ordenados alfabéticamente a partir del candidato cuyo primer apellido comience por la letra "M" (Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía). En el supuesto de que no haya ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "M", el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro de Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir; Avda. Blas Infante s/n, C.P. 23740, Andújar (Jaén) o presentado directamente en los registros de los Hospitales de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los interesados. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas y pondrá fin al proceso de selección.

#### 8. CONTRATACION DE LA PERSONA SELECCIONADA:

La Agencia procederá a ofrecer la cobertura temporal del puesto de Técnico Superior de Gabinete Jurídico para el Hospital Alto Guadalquivir, a la persona que ocupe la primera posición del listado definitivo de personas que han superado el proceso de selección. A los dos siguientes candidatos siempre que hayan superado la puntuación mínima establecida para ser considerada apta en cada fase, se les podrá realizar ofrecimientos de cobertura temporal para necesidades relacionadas con el puesto de Técnico Superior de Gabinete Jurídico.

Las posibles coberturas temporales estarán supeditadas a la naturaleza de la temporalidad de los contratos ofertados, en todo caso, la vigencia del proceso vendrá determinada por la Dirección de profesionales de la Agencia.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que serán recabados en el procedimiento, mediante los formularios y modelos que se dispensen a tal efecto, pasarán a ser tratados por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir en el proceso de selección, conforme al tratamiento de datos de carácter personal denominado Gestión de Personal. La negativa a facilitar sus datos personales determinará la imposibilidad de participar en el proceso.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el titular de los datos de ejercer en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, portabilidad y a formular reclamación, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Hospital Alto Guadalquivir (Avda. Blas Infante s/n – 23740 Andújar – Jaén).



Todos los listados del proceso de selección serán publicados en la página Web y/o en la Intranet de la Agencia e incluirán o podrán incluir los datos personales: nombre y apellidos y DNI/NIE/Pasaporte de los aspirantes.

Los datos facilitados por los candidatos facultan a la Agencia a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y/o el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.

Todos los datos aportados por el solicitante serán recogidos informáticamente y utilizados exclusivamente con el fin para el que han sido entregados.

10. CONSIDERACION FINAL:


La presentación del candidato al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución, las Bases y el Autobaremo de la presente Convocatoria.

Andújar, 31 de julio de 2020

Fdo. Pedro M. Castro Cobos.  
Director Gerente.



ANEXO II

 <p>Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS</p>	<p><b>SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO DE SELECCIÓN</b></p> <p><b>TECNICO SUPERIOR GABINETE JURÍDICO</b></p>	<p>Espacio reservado Sello Registro</p>
<p><b>DATOS RELATIVOS AL ASPIRANTE</b></p> <p>Nombre y apellidos</p> <p>NIF/NIE /Pasaporte e-mail</p> <p>Dirección</p> <p>Población Provincia</p> <p>CP Teléfono 1 Teléfono 2</p>		
<p><b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p> <p>Formulario de Autobaremo y documentación acreditativa. Otros (especificar):</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Título/s exigido/s.</p>		
<p>El/la abajo firmante D./Doña</p> <p>SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección para el puesto especificado. DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases del proceso selectivo, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta Solicitud y en el Autobaremo.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firmado</p> <p>Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad. <b>Ejemplar para la Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir.</b></p>		



**SOLICITUD DE ADMISIÓN  
PROCESO DE SELECCIÓN**

**TECNICO SUPERIOR  
GABINETE JURÍDICO**

Espacio reservado Sello Registro

**DATOS RELATIVOS AL ASPIRANTE**

Nombre y apellidos

NIF/NIE /Pasaporte

e-mail

Dirección

Población

Provincia

CP

Teléfono 1

Teléfono 2

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Formulario de Autobaremo y documentación acreditativa. Otros (especificar):

Curriculum vitae

Título/s exigido/s.

El/la abajo firmante D./Doña

SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección para el puesto especificado.

DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases del proceso selectivo, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta Solicitud y en el Autobaremo.

En

a

de

de

Firmado

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.

**Ejemplar para la persona interesada.**



Sellar en el recuadro

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMO**  
**PROCESO DE SELECCIÓN**  
**TÉCNICO SUPERIOR GABINETE JURIDICO**

Nombre y apellidos:

DNI / NIE / Pasaporte:

**1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL ÁREA ASESORÍA JURIDICA. Puntuación máxima 200 puntos.**

Número de cursos/talleres entre 1-19 horas		x 1 punto =	
Número de cursos entre 20-60 horas		x 2 puntos =	
Número de cursos entre 61-120 horas		x 4 puntos =	
Número de cursos de más de 120 horas		x 8 puntos	
Número de Masters o Expertos		x 10 puntos =	
		<b>TOTAL</b>	

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA ASESORÍA JURIDICA. Puntuación máxima 200 puntos.**

El tiempo trabajado se computará por meses naturales, sumándose los días que no completan un mes natural hasta alcanzar periodos de 30 días, despreciándose el resto. No aplique decimales al número de meses. Si se aportan periodos de trabajo simultáneos en el tiempo, solo se valorará uno, siendo éste, el que sea más favorable para el candidato.

Número total de meses trabajados como técnico superior en centros integrados en el Sistema Nacional de Salud	x 4 puntos	
Número total de meses trabajados como técnico superior en Administraciones Públicas no sanitarias	x 3 puntos	
Número total de meses trabajados como abogado/a en centros distintos de los anteriores	X 2 puntos	
		<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL, PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (Puntuación Máxima 400 puntos)</b>		

<b>TOTAL, PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (Puntuación Máxima 400 puntos)</b>	
--	--

El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este Autobaremo y se compromete a probar documentalmente todos los datos reflejados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:



TODA LA INFORMACIÓN SERÁ MANEJADA CON ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD.  
EJEMPLAR PARA LA AGENCIA SANITARIA ALTO GUADALQUIVIR.

Sellar en el recuadro

**AUTOBAREMO  
PROCESO DE SELECCIÓN  
TÉCNICO SUPERIOR GABINETE JURIDICO**

Nombre y apellidos:

DNI / NIE / Pasaporte:

**3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL ÁREA ASESORÍA JURIDICA. Puntuación máxima 200 puntos.**

Número de cursos/talleres entre 1-19 horas		x 1 punto =	
Número de cursos entre 20-60 horas		x 2 puntos =	
Número de cursos entre 61-120 horas		x 4 puntos =	
Número de cursos de más de 120 horas		x 8 puntos	
Número de Masters o Expertos		x 10 puntos =	
		<b>TOTAL</b>	

**4. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA ASESORÍA JURIDICA. Puntuación máxima 200 puntos.**

El tiempo trabajado se computará por meses naturales, sumándose los días que no completan un mes natural hasta alcanzar periodos de 30 días, despreciándose el resto. No aplique decimales al número de meses. Si se aportan periodos de trabajo simultáneos en el tiempo, solo se valorará uno, siendo éste, el que sea más favorable para el candidato.

Número total de meses trabajados como técnico superior en centros integrados en el Sistema Nacional de Salud	x 4 puntos	
Número total de meses trabajados como técnico superior en Administraciones Públicas no sanitarias	x 3 puntos	
Número total de meses trabajados como abogado/a en centros distintos de los anteriores	X 2 puntos	
		<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL, PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (Puntuación Máxima 400 puntos)</b>		

El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este Autobaremo y se compromete a probar documentalmente todos los datos reflejados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

TODA LA INFORMACIÓN SERÁ MANEJADA CON ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD.  
EJEMPLAR PARA EL INTERESADO.