



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL DE CENTROS COORDINADORES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

1.- OBJETO DEL PROCESO:

El presente proceso de selección, surge de la necesidad de incorporar a un/a profesional con alta cualificación para el desempeño del puesto de Subdirección Asistencial de Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias de la Empresa Pública Emergencias Sanitarias (de aquí en adelante EPES).

El puesto de de Subdirección Asistencial de Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias (CCUE), tiene la consideración de personal directivo de EPES en virtud del Artículo 27.bis. 4.a) 3º de los Estatutos de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.

Conforme a lo establecido en su artículo 27 bis.2, su designación atenderá a los principios de méritos y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Su régimen jurídico, como personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y normativa que lo desarrolle.

2.-PUESTO A CUBRIR:

Subdirección Asistencial de Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias Dirección de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (ref.: Subdirección Asistencial_CCUE) en su sede de Málaga.

3.- PARTICIPANTES:

Podrán participar todas las personas que reúnan los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y los requisitos específicos requeridos en estas bases, sin necesidad de estar previamente vinculadas al Sistema Nacional de Salud.

4.- REQUISITOS MÍNIMOS PREVIOS PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

Título de Grado o Título Universitario obtenido antes de la incorporación en el Espacio Europeo de Educación Superior (2010) de Medicina y Cirugía.

5.- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:

El régimen del puesto es de dedicación exclusiva y está sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



6.- RETRIBUCIONES:

Las establecidas para el puesto de de Subdirección Asistencial de Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias respetando en todo caso las limitaciones establecidas por las leyes presupuestarias y demás disposiciones de desarrollo para este puesto directivo.

7.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Gestión y dirección de las funciones, procesos y profesionales asociados **la Subdirección Asistencial de CCUE de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.**

Funciones comunes a todo el personal directivo de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias:

- a. La dirección y gestión de los servicios, unidades y departamentos, integrados en el área funcional de su competencia.
- b. La propuesta de elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos, convenios y actos administrativos referentes a las materias de su ámbito de responsabilidad.
- c. La emisión de informes en materia de su responsabilidad.
- d. El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos encomendados.
- e. La coordinación con los demás directivos y responsables en que se estructura la Empresa Pública.
- f. Formar parte de los órganos colegiados y comisiones, de cualquier naturaleza, ya constituidas o que puedan constituirse en la entidad.
- g. Cualesquiera otras funciones que se atribuyan por el Consejo de Administración o por la Dirección Gerencia de la Empresa, atendiendo a la especificidad del ámbito, contenido y competencias del puesto directivo.

Función específica del puesto de Subdirección Asistencial de CCUE:

1. Definir, implantar y desarrollar el programa de evaluación de la actividad asistencial de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, de manera integrada con el resto de Direcciones de Áreas y Líneas de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.
2. Todas aquellas funciones y cometidos que tengan relación con la definición de procesos Asistenciales y seguimiento de las políticas de Evaluación de resultados de los Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias.
3. Definir e implementar, bajo la supervisión de la Dirección Asistencial, las actuaciones necesarias para garantizar la accesibilidad de la ciudadanía al Sistema Nacional de Salud a través de los Centros Coordinadores de Urgencias y Emergencias, y la obtención de los estándares determinados de la calidad asistencial.
4. Fomentar una asistencia clínica basada en protocolos actualizados para garantizar una adecuada asistencia científico-técnica, así como establecer mecanismos para conocer y aumentar la satisfacción de la ciudadanía.



5. Impulsar y mejorar la actividad asistencial de los equipos 061, a través de las Direcciones Provinciales. En este sentido deberá:
 - Colaborar con las Direcciones Provinciales en la mejora de la capacidad asistencial, unificando criterios entre servicios y difundiendo las mejores prácticas.
 - Transmitir las estrategias y pautas de actuación de la Dirección de la Agencia Pública a las Direcciones Provinciales.
 - Analizar con las Direcciones Provinciales los resultados de la actividad asistencial, y sus tendencias, adoptando las medidas de intervención y mejora necesarias.
6. Velar por el cumplimiento presupuestario y de los objetivos de actividad y calidad de su área de responsabilidad.
7. Impulsar la política de formación general de la Empresa, adaptándola a las necesidades específicas de su área de responsabilidad.
8. Colaboración y apoyo a las Áreas de Gestión No Asistencial en la negociación colectiva, determinación de condiciones de trabajo, determinación de parámetros clínicos de equipamientos o cualquier otro aspecto de la gestión no asistencial con relación o relevancia clínica.
9. Garantizar que se establecen los mecanismos que permitan cumplir las medidas preventivas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
10. Proponer las innovaciones en el área asistencial y colaborar en la renovación permanente de la empresa.
11. Cualquier otra que le sea atribuible por su función o que le sea encomendada por la Dirección Asistencia de la EPES.

Competencias específicas para el puesto Directivo

Entre las competencias a evaluar se priorizarán las siguientes:

Compromiso - implicación con la organización

Analizar, entender y alinearse con el modelo y metas de la organización, conociendo cómo impacta su aportación en el proyecto global de la Agencia.

Conseguir la implicación y el compromiso necesario del equipo para desarrollar la estrategia y las metas de la Agencia.

Planificación y toma de decisiones

Generar orden y predictibilidad, determinando eficazmente las metas y prioridades que sirvan para definir acciones, establecer plazos y distribuir eficazmente los recursos. Tomar las decisiones adecuadas para alcanzar los objetivos con criterios de calidad, eficiencia y rentabilidad.

Orientación a Resultados y Capacidad analítica.

Gestionar los recursos para alcanzar y superar sus objetivos o cometidos con criterios de calidad, eficiencia y rentabilidad creando valor para la organización.



Capacidad de entender una situación, desagregándola en partes o identificando sus implicaciones paso a paso, organizando las partes de un problema, realizando comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y estableciendo prioridades de forma racional.

Formador – desarrollador

Crear una cultura de desarrollo efectiva, ayudando a los colaboradores a planificar, evaluar y mejorar su rendimiento y cualificación profesional, proporcionándoles formación, experiencia, apoyo y oportunidades que potencien su desarrollo. Gestionar el rendimiento de su equipo, uniendo voluntades y esfuerzos para conseguir objetivos comunes.

Estilo comunicador - negociador

Crear unas relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y bidireccional. Transmitir de manera clara, escuchar y obtener información.

Estar abierto a buscar soluciones que satisfagan los distintos intereses de las partes involucradas en cualquier situación de conflicto.

Flexibilidad - capacidad de aprendizaje

Buscar sistemáticamente nuevas formas de hacer que permitan optimizar los procesos y ofrecer servicios más competitivos. Capacidad para la revisión crítica, el autoanálisis y la modificación de la propia conducta.

Autocontrol

Capacidad para mantener el control y la calma en condiciones estresantes (situaciones hostiles, de presión, rechazo...). Implica confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista, incluso ante acontecimientos con impacto negativo sobre su persona o puesto.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia de la Empresa Pública y se presentarán en el Registro de la **Sede Central de EPES en Campanillas –Málaga-, c/. Severo Ochoa número 28, Distrito Postal 29590**, en el **plazo de quince días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, 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.

Junto a la solicitud de admisión (anexo III de las bases) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto 4 de estas bases.



- Relación de los méritos exigidos y de los baremables, aportando el original o copia de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos, en las que se indique junto a la firma “es copia fiel de su original”.
- Proyecto de Gestión de la Subdirección Asistencial de CCUE (máximo 20 páginas en formato papel y formato digital en pdf).

Esta documentación constituye los requisitos para participar en el proceso de selección, su omisión total o parcial implicará la exclusión del mismo.

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, lo que ha indicado en el currículum y le ha sido tenido en cuenta para la baremación.

Los currículum deberán estar adaptados a los requisitos de esta convocatoria, debiendo contener aquellos méritos que puedan acreditarse documentalmente y haciéndose responsable de la veracidad de los datos en él reflejado.

Los documentos en idioma distinto del castellano deberán acompañarse, para su validez, de fotocopia u original de la traducción literal realizada por traductor jurado.

Los aspirantes señalarán en su currículum el domicilio a efectos de comunicaciones y, en su caso, la dirección de correo electrónico. El domicilio que conste en el currículum será el único válido a efectos de notificaciones.

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se publicarán en la página Web de la Empresa Pública el los listados provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las y los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de publicación, para presentar alegaciones mediante escrito dirigido al Registro del Centro descrito anteriormente o bien al correo electrónico: procesoselectivo.epes@juntadeandalucia.es

Los participantes podrán así mismo dirigir sus consultas también por correo electrónico a procesoselectivo.epes@juntadeandalucia.es, o por fax al número 951 042 201. No podrá presentarse por correo electrónico la primera solicitud para participar en el proceso selectivo.

La presentación del/de la candidato/a al presente proceso selectivo conlleva el conocimiento y aceptación íntegra de las bases de la presente convocatoria.

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/las interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.



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

Asimismo, se publicará listado provisional y definitivo a la conclusión de la fase I dado el carácter eliminatorio de la misma, otorgándose un plazo de alegaciones de tres días hábiles tras la publicación del listado provisional. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán el listado definitivo y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por las personas interesadas. La publicación del listado definitivo servirá de resolución a las alegaciones recibidas.

9.- PROYECTO DE GESTIÓN:

El Proyecto de Gestión, requerido en el apartado 8 de las presentes bases contendrá la siguiente información:

- Valor de la Subdirección Asistencial de CCUE, capacidad de incidencia en la Misión, visión y valores de la Empresa Pública Emergencias Sanitarias y su incardinación en los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- El marco normativo de la Empresa Pública en relación a la gestión asistencial.
- Análisis de la Subdirección Asistencial de CCUE basada en alguna metodología, proponiendo en base a ese análisis las principales líneas estratégicas, intenciones, los objetivos a cumplir, indicadores o estándares de referencia y temporalización.
- La cartera de servicios.
- Los objetivos a conseguir, indicadores y estándares de referencia.
- La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Subdirección Asistencial de CCUE.
- La gestión de la calidad y su acreditación.
- Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipos, y propiciar la gestión participativa.
- La capacidad para generar conocimientos e innovaciones.
- Otras relacionadas con las funciones específicas del puesto descritas en estas bases.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO:

El puesto de subdirección convocado, dada la especial naturaleza del mismo, se proveerá mediante el sistema de libre designación de conformidad con lo establecido en el artículo 80.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del Empleado Público, y el artículo 25 de la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Fase 0.- Cumplimiento de requisitos previos de acceso (establecidos en el apartado 4 de estas bases). Estos requisitos son mínimos excluyentes, la falta de acreditación de los mismos determinarán la exclusión del proceso de selección.



Fase I - Valoración de méritos (Baremo). Máxima puntuación a obtener en este apartado 300 puntos.

Pasarán a la siguiente fase aquellos aspirantes que superen el 65% de la puntuación máxima de esta primera fase, quedando excluidos del proceso aquellos cuyo baremo corregido se sitúe por debajo de dicho umbral .

Fase II- Valoración de Pruebas de adecuación al puesto:

- Valoración del Proyecto de Gestión. Máxima puntuación a obtener en este apartado 400 puntos.

- Pruebas que potestativamente se determinarán (Tales como pruebas de aptitud/actitud, prueba de conocimientos, prueba psicométrica, entrevista personal, cuestionario de personalidad y otras). **Máxima puntuación a obtener en este apartado 300 puntos.**

11.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en el art. 25.1. de la Ley 6/2019 de presupuesto de la comunidad autónoma de Andalucía para el año 2020, el personal directivo será designado atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad. La valoración de esa idoneidad de los aspirantes a personal directivo profesional ha de corresponder exclusivamente a Comités calificadores compuestos por personal o titulares de órganos de la Consejería de Salud y Familias, así como un representante de EPES seleccionado a los principios de profesionalidad e idoneidad.

La Comisión de Selección elevará propuesta a la Dirección Gerencia de EPES, considerando verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos para el puesto, los méritos que acrediten los candidatos/as en el currículum en base al baremo establecido, la valoración del proyecto de gestión exigido y la adecuación de al puesto convocado. A estos efectos se podrán realizar, potestativamente, entre otras, pruebas de aptitud/actitud, prueba de conocimientos, prueba psicométrica, cuestionarios de personalidad, entrevistas u otras que se consideren adecuadas.

De conformidad, con el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

12.- DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL BAREMO.

La documentación entregada junto a la solicitud servirá para verificar el baremo según los siguientes parámetros y lo establecido en el **ANEXO I**:

Formación.

Para justificarla se aportará copia de los Títulos de Postgrado, cursos y talleres señalando junto a la firma que *“es copia fiel a su original”*.



Docencia e Investigación

Para justificarla se aportará copia de los certificados señalando junto a la firma que *“es copia fiel a su original”*.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de dirección o subdirección y/o en posiciones de mando intermedio relacionados con el puesto convocado en organizaciones sanitarias públicas y/o en fundaciones públicas adscritas a los sistemas públicos de salud.

Para acreditarla se debe presentar:

- Certificado de Servicios Prestados, acompañado del documento de certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso habrá de acreditarse documentalmente que los puestos desempeñados por las personas solicitantes guardan relación con las funciones del Puesto.

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

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

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

13.- DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO:

El proceso, previa realización de las fases señaladas, se resolverá mediante Resolución de designación debidamente motivada de una de las personas candidatas o mediante Resolución declarando desierto el proceso por no haber obtenido ninguna persona candidata idónea para el puesto, debiendo igualmente ser motivadas las causas de dicha declaración.

La Resolución que pone fin al proceso se publicará a través de la Web de la Empresa Pública.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Director Gerente de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



14.- VINCULACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

La persona seleccionada será contratado por la Empresa Pública respetando lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2018 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se aprueban los modelos de contratos de alta dirección para el personal directivo en régimen laboral de las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios del sector público andaluz.

Asimismo el contrato podrá extinguirse por las causas y con las consecuencias previstas en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, según lo indicado en la Resolución de 22 de enero de 2018 de la Secretaría General para la Administración Pública antes indicada.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias le informa que sus datos personales, obtenidos mediante el presente formato de solicitud, se incorporarán para su tratamiento a un fichero automatizado. La finalidad de dicho tratamiento es el de la gestión del proceso selectivo de la empresa, en sus distintas facetas, pruebas selectivas, baremación de méritos o, en su caso, llamamientos para la contratación.

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 Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias. Área de Desarrollo de Personas.

Calle Severo Ochoa, 28, Parque Tecnológico de Andalucía. 29590 Campanillas (Málaga).

16.- CONSIDERACIÓN FINAL:

La presentación del/la candidato/a al presente Proceso, conlleva el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente Convocatoria.

En Málaga a 11 de diciembre de 2020.

Fdo. José Luis Pastrana Blanco
Director Gerente de EPES



ANEXO I (BAREMO) SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL DE CCUE

La puntuación máxima a alcanzar en el baremo es de **300 puntos**. Será necesario que se acompañe junto a la solicitud la relación y documentos baremables que permita realizar el baremo con claridad.

1. Formación como discente: Se valorará máster, experto, diplomas de especialización, cursos y talleres relacionados con la gestión clínica y/o directiva. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 100 puntos.

- **Cada postgrado (máster, experto, diplomas de especialización): 25 puntos.**
- **Cursos y/o talleres impartidos por Centros del Sistema Nacional de Salud, Escuelas de Salud Públicas o Centros Universitarios.**
 - Curso o taller entre 1-19 horas x 2 puntos
 - Curso entre 20-60 horas x 3 puntos
 - Curso entre 61-120 horas x 5 puntos
 - Curso de más de 120 horas x 10 puntos
- **Cursos y/o talleres impartidos por Instituto Nacional de Empleo, Servicio Andaluz de empleo o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales, Corporaciones Profesionales, Sociedades Científicas Sanitarias, Corporaciones Locales, Entidades sin ánimo de lucro y entre cuyos fines se encuentre la formación, y otras entidades de los Sistemas Sanitarios Públicos acreditadas como centros para la formación continuada.**
 - Curso o taller entre 1-19 horas x 1 punto
 - Curso entre 20-60 horas x 1.5 puntos
 - Curso entre 61-120 horas x 2.5 puntos
 - Curso de más de 120 horas x 5 puntos

2. Docencia e Investigación: La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 50 puntos.

- **Cursos impartidos como docentes o ponentes en áreas relacionadas con la gestión clínica y/o directiva.**
 - 2 puntos por cada 20 horas impartidas en centros del Sistema Nacional de Salud, Escuelas de Salud Públicas, o Centros Universitarios.
 - 1 punto por cada 20 horas impartidas en otros centros distintos a los anteriores.
- **Por trabajos científicos y de investigación publicados. Se valorará exclusivamente si el/la candidato/a es 1º, 2º o 3º autor/a.**
 - Libro completo publicado x 6 puntos



- Capítulo de libro publicado x 1 punto
- Publicaciones en revistas nacionales y/o internacionales x 2 puntos
- Comunicación o póster, presentados en congresos nacionales y/o internacionales x 3 puntos
- Años de pertenencia a comisiones clínicas o grupos de trabajo estructurados x 0.5 puntos

3. Experiencia profesional.

Se valorará experiencia por cada mes en puestos directivos o de mando intermedio asistencial en organizaciones sanitarias públicas, y en puestos de facultativo en servicios de urgencias, críticos o emergencias en centros del Sistema Nacional de Salud o distintos de éstos. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 150 puntos

- Puestos directivos o de mando intermedio asistencial x cada mes 3 pts.
- Puestos de facultativo en servicios de urgencias, cuidados críticos, o emergencias en centros del Sistema Nacional de Salud x cada mes 2 pts.
- Puestos de facultativo en servicios de urgencias, cuidados críticos, o emergencias en Centros distintos del Sistema Nacional de Salud x cada mes 1 pto.

ANEXO II FICHA DE AUTOBAREMACIÓN SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL DE CCUE

La puntuación máxima a alcanzar en el baremo es de **300 puntos**. Será necesario que se acompañe junto a la solicitud la relación y documentos baremables que permita realizar el baremo con claridad.

1. Formación: Se valorará master, experto, diplomas de especialización, cursos y talleres relacionados con la gestión clínica y/o directiva. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 100 puntos.

- **Cada postgrado (máster, experto, diplomas de especialización)**

Número X 25 ptos = Documentos del al

- **Cursos y/o talleres Impartidos por Centros del Sistema Nacional de Salud, Escuelas de Salud Públicas o Centros Universitarios.**

- Curso o taller entre 1-19 horas	<input type="text"/>	X 2 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso entre 20-60 horas	<input type="text"/>	X 3 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso entre 61-120 horas	<input type="text"/>	X 5 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso de más de 120 horas	<input type="text"/>	X 10 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al

- **Cursos y/o talleres impartidos por Instituto nacional de empleo, Servicio Andaluz de empleo o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales, Corporaciones Profesionales, Sociedades Científicas Sanitarias, Corporaciones Locales, Entidades sin ánimo de lucro y entre cuyos fines se encuentre la formación, y otras entidades de los sistemas sanitarios Públicos acreditadas como centros para la formación continuada.**

- Curso o taller entre 1-19 horas	<input type="text"/>	X 1 pto =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso entre 20-60 horas	<input type="text"/>	X 1.5 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso entre 61-120 horas	<input type="text"/>	X 2.5 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al
- Curso de más de 120 horas	<input type="text"/>	X 5 ptos =	<input type="text"/>	Documentos del al

Puntuación total Formación (máximo 100 puntos):

2. Docencia e Investigación: La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 50 puntos.

- **Cursos impartidos como docentes o ponentes en áreas relacionadas con la gestión clínica y/o directiva.**



- 2 puntos por cada 20 horas impartidas en centros del Sistema Nacional de Salud, Escuelas de Salud Públicas o Centros Universitarios:

Nº de horas X 2 ptos = Documentos del al

- 1 punto por cada 20 horas impartidas en otro tipo de centros distintos a los anteriores:

Nº de horas X 1 pto = Documentos del al

▪ **Por trabajos científicos y de Investigación publicados. Se valorará exclusivamente si el/la candidato/a es 1º, 2º o 3º autor/a.**

- Nº de Libros completo publicado X 6 ptos = Documentos del al

- Nº de Capítulo de libro publicado X1 pto = Documentos del al

- Nº de Publicaciones en revistas nacionales y/o internacionales

x 2 ptos = Documentos del al

- Nº de Comunicación o póster, presentados en congresos nacionales y/o internacionales

x 3 ptos = Documentos del al

- Nº de Años de pertenencia a comisiones clínicas o grupos de trabajo estructurados

x 0.5 ptos = Documentos del al

Puntuación total Docencia e Investigación (máximo 50 puntos):

3. Experiencia profesional.

Se valorará experiencia por cada mes en puestos directivos o de mando intermedio asistencial en organizaciones sanitarias públicas, y en puestos de facultativo en servicios de urgencias, críticos o emergencias en centros del Sistema Nacional de Salud o distintos de éstos. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 150 puntos.

- Puestos directivos o de mando intermedio asistencial. Cada mes 3 ptos.

Número de meses completos X 3 ptos = Documentos del al

- Puestos de Facultativo en servicios de urgencias, cuidados críticos, o emergencias en Centros del Sistema Nacional de Salud. Cada mes 2 pto.

Número de meses completos X 2 ptos = Documentos del al

- Puestos de Facultativo en servicios de urgencias, cuidados críticos, o emergencias en Centros distintos del Sistema Nacional de Salud. Cada mes 1 pto.

Número de meses completos X 1 pto = Documentos del al

Puntuación total experiencia profesional (máximo 150 puntos):

PUNTUACIÓN TOTAL (Máximo 300 puntos)

(Formación + Docencia e Investigación + experiencia profesional):



**ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL DE CCUE DE
EPES**

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
Nombre: _____ NIF/NIE / Pasaporte: _____
Dirección: _____
Población: _____ Provincia: _____ CP: _____
Lugar y Fecha de Nacimiento: _____ Teléfono 1: _____
E-mail: _____ Teléfono 2: _____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (punto 8 de las bases)

- ⊙ Fotocopia de DNI
- ⊙ Curriculum Vitae actualizado.
- ⊙ Ficha de autobaremo (Anexo II)
- ⊙ Titulación exigida.
- ⊙ Relación de méritos exigidos, baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- ⊙ Proyecto de Gestión.
- ⊙ Otros (especificar): _____

El/ la abajo firmante D/Dña _____

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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo: _____

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.
Ejemplar para la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias



ANEXO IV: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECCION ASISTENCIAL DE CCUE DE EPES

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
Nombre: _____ NIF/NIE / Pasaporte: _____
Dirección: _____
Población: _____ Provincia: _____ CP: _____
Lugar y Fecha de Nacimiento: _____ Teléfono 1: _____
E-mail: _____ Teléfono 2: _____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (punto 8 de las bases)

- Fotocopia de DNI
- Curriculum Vitae actualizado.
- Ficha de autobaremo (Anexo II)
- Titulación exigida.
- Relación de méritos exigidos, baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- Proyecto de Gestión.
- Otros (especificar): _____

El/ la abajo firmante D/Dña _____

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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ **a** _____ **de** _____ **de 2020**

Fdo: _____

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.
Ejemplar para el /la candidato/a.

