



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

RESOLUCIÓN DE 26 DE FEBRERO DE 2021, DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL.

DOÑA MARIA LUISA LORENZO NOGUEIRAS, Directora Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, en virtud del Decreto 416/2019, de 5 de marzo (BOJA N° 46 de 8/03/2019), y conforme a las facultades conferidas por la Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 4/1992, de 30 de diciembre y cuyos estatutos fueron aprobados Decreto 98/2011, de 19 de abril por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, y se modifican los de otras Agencias Públicas Empresariales Sanitarias, posteriormente modificados por el Decreto 177/2018, de 25 de septiembre.

RESUELVO:

Primero. Convocar a través de su publicación en BOJA, proceso selección, en la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol para la cobertura del puesto de:

RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Segundo. Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en la presente Resolución junto a su Baremo (Anexo I).

Tercero. El modelo de solicitud se incluye en el Anexo III.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer bien Recurso potestativo de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de notificación (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Marbella, 26 de febrero de 2021.



Fdo.: D^a Maria Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL.

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 **RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN** para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (de aquí en adelante Agencia).

El proceso de selección atenderá a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad de conformidad con el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- PUESTO A CUBRIR: RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (Ref.: RUIASCSC211).

Según el artículo 80 del Estatuto Básico del Empleado Público, la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

Según el artículo 2.3 del Convenio Colectivo de la Agencia, los puestos de mandos intermedios están excluidos a efectos de jornada y retribuciones de su ámbito de aplicación al ser un puesto de Responsabilidad.

Según el artículo 17 del Convenio Colectivo de la Agencia, los puestos de trabajo que impliquen puestos de responsabilidad se encuentran exceptuados del sistema de cobertura de puestos de trabajo previsto en el artículo 16 del Convenio al ser un puesto de Responsabilidad, cuyo contenido se fundamenta sustancialmente en el factor confianza.

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.

4.- TÍTULO REQUERIDO PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

Título de Grado o Licenciado/a Universitario/a obtenido antes de la incorporación en el Espacio Europeo de Educación Superior (2010)

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 en las tablas salariales de la Agencia para el puesto de **RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**, respetando en todo caso las limitaciones establecidas por las leyes presupuestarias y demás disposiciones de desarrollo para este puesto.

7.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Función básica.

Planificar, coordinar implantar y evaluar las estrategias y acciones para asegurar una producción investigadora de calidad, así como el impulso de la innovación, la financiación y la colaboración institucional, en diferentes facetas: clínicas, de gestión, del paciente, y tecnológica. Todo ello siguiendo las directrices marcadas por la Directora Gerente, líneas de gobierno, contrato programa, la cultura propia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol y los planes elaborados por la Consejería de Salud.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Áreas de resultados/funciones específicas.

- ☞ Impulsar, coordinar y evaluar la actividad investigadora de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, optimizando la utilización de recursos materiales y humanos, responsabilizándolos del presupuesto de su área.
- ☞ Impulsar la innovación, el desarrollo y las posibilidades de la Agencia Sanitaria Costa del Sol de convertirse en un lugar atractivo para emprender proyectos, un socio en la innovación para el sector salud, para la gestión, para la tecnología y para la financiación.
- ☞ Fomentar la colaboración con otras instituciones públicas o privadas, tanto a nivel nacional como internacional, manteniendo la comunicación con los mismos tanto en español como con el uso del idioma inglés en nivel avanzado.
- ☞ Detectar y explotar oportunidades para la financiación de proyectos, obtención de recursos, becas, contratos, etc., que generen mayor alcance de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, en el panorama nacional e internacional.
- ☞ Cooperar en la fijación, ejecución y seguimiento de los objetivos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, garantizando la integración de ambos y la implicación y aceptación de los mismos por los profesionales de su unidad en los plazos que marque la Dirección.
- ☞ Fomentar la dinámica de desarrollo en los profesionales de su unidad impulsando y coordinando acciones de formación, monitorización, rotación, docencia e investigación, manteniendo un equilibrio entre la formación que necesitan para completar sus conocimientos técnicos o atender cuestiones de su rendimiento y la potenciación de las competencias estratégicas para la Agencia Sanitaria Hospital Costa del Sol. Identificar profesionales de alto potencial
- ☞ Coordinar e implantar el plan de calidad de la unidad, estableciendo las medidas preventivas y correctivas que garanticen que los servicios que presta se desarrollen con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y equidad, y de forma coordinada con otras áreas / unidades o con los otros niveles asistenciales (Atención Primaria y Hospital de referencia)
- ☞ Asegurar que los profesionales de su unidad adoptan las medidas preventivas en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- ☞ Mantener una línea de comunicación estructurada y formal, asegurando una comunicación ágil, transmitiendo un discurso homogéneo ante acontecimientos y hechos y defendiendo los intereses del hospital en situaciones de conflicto
- ☞ Fomentar el trabajo en equipo de su personal intra e interdepartamentos dentro de la organización, potenciando las actividades multidisciplinarias, así como impulsar las relaciones con otros estamentos, con el propósito de conseguir los objetivos, impulsar la innovación y mejora continua
- ☞ Motivar a su equipo para conseguir equipos de alto rendimiento, implicados y comprometidos con la organización y capaces de implantar hábitos de mejora continua y asunción creciente de responsabilidad y toma de decisiones
- ☞ Mantener sus conocimientos actualizados en materia de gestión y conocimientos técnicos, imprimiendo en sus actuaciones la tríada: calidad, eficiencia y eficacia, así como colaborar con su Director/a en la motivación de su personal, proyección exterior de su unidad y crecimiento del Hospital
- ☞ Participar en la adecuación y optimización de las herramientas de gestión que se utilizan en la organización, transmitiéndola de forma positiva
- ☞ Ejercer cualquier otra función que le sea encomendada por el Superior

Competencias específicas para el puesto de Mando Intermedio

Entre las competencias a evaluar se priorizarán las siguientes:

Mentalidad estratégica - visión global

Disponer de una mentalidad empresarial basada en una visión global y a largo plazo, frente a una mentalidad de departamento.

Entender la relación de las diferentes áreas de la organización y su relación con el entorno, teniendo en cuenta la repercusión que puede tener en ambas sus decisiones.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Compromiso 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.

Involucración

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

Dirección y toma de decisiones

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

Formador - desarrollador (coaching)

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.

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 DOCUMENTACION Y PLAZOS

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia de la Agencia y se presentarán en el Registro del **Hospital Costa del Sol de Marbella**, Autovía A-7, KM. 187, 29603. Marbella (Málaga), 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 (ANEXO III) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum Vital actualizado.
- Ficha de auto baremación. (Anexo II)
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto 4 de estas bases.
- Relación de los méritos alegables para el baremo, 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 para la Unidad de investigación de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, que deberá presentarse en español y en inglés (extensión máxima 20 páginas en formato papel y formato digital en pdf).
- Anexo IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)

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

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.

La documentación requerida a las y los candidatos para el proceso de selección, podrá ser verificada con las fuentes primarias.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se publicarán en la página Web de la Agencia los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, 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.

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.

En el supuesto de que todas las personas candidatas estén admitidas podrá continuarse el proceso con la publicación del listado definitivo sin esperar que transcurra dicho plazo

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.

9.- 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 II**:

Formación Postgrado: Se valorará tener el grado de doctor, así como máster, experto, diplomas de especialización, relacionados con funciones de dirección, gestión sanitaria o investigación y/o con las funciones descritas para el puesto, en Universidades Públicas y/o Escuelas de Negocio de reconocido prestigio.

Para justificarla se aportará copia de los Títulos de Postgrado señalando junto a la firma que *"es copia fiel a su original"*.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de dirección o subdirección, mandos medios con funciones de gestión en investigación o técnico/a de gestión en el área de investigación o técnico de investigación con funciones de gestión; en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

Para acreditarla se debe presentar:

- Certificado de Servicios Prestados o documentación que lo acredite.

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.

10.- PROYECTO DE GESTIÓN:

El Proyecto de Gestión, con los requisitos indicados en el apartado 8 de las presentes bases, contendrá la siguiente información:

- Marco normativo de la Agencia en relación con la gestión de la **Unidad de Investigación**.
- Acciones de la **Unidad de Investigación** para incidir en la misión, visión y valores de la Agencia Sanitaria Costa del Sol y su incardinación en los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- Principales líneas estratégicas, objetivos, acciones, y resultados a acometer en la **Unidad de Investigación**.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

- Cartera de servicios de la **Unidad de Investigación**.
- Análisis de los recursos humanos asignados a la **Unidad de Investigación** y su propuesta para la gestión eficiente.
- Gestión de la calidad en la **Unidad de Investigación** y su acreditación.
- Capacidad para generar conocimientos e innovaciones en la **Unidad de Investigación**.
- Estrategias para fomentar lazos de la **Unidad de Investigación** con otros estamentos públicos o privados.
- Otras relacionadas con las funciones básicas y específicas o áreas de resultado del puesto descritas en estas bases.

11.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO:

El puesto se proveerá de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del Empleado Público.

El proceso de selección constará de las siguientes fases

Fase 1. Preselección:

Superarán esta fase los candidatos que acrediten documentalmente estar en posesión de los requisitos establecidos en el punto 3 y 4 de estas bases.

Fase 2. Selección:

A) Fase Valoración de méritos (Anexo I). Máxima puntuación a obtener en este apartado **20 puntos**.

Todos/as aquellos/as candidatos cuya puntuación sea igual o superior a 10 puntos en la baremación curricular, pasarán a la fase de Evaluación del proyecto de gestión.

Se publicará los siguientes listados:

- Listado provisional de candidatos/as que pasan a la Fase de Evaluación del proyecto con la puntuación en la baremación curricular
- Listado provisional de candidatos/as no pasan a la Fase de Evaluación del proyecto con la puntuación en la baremación curricular

Una vez publicado el listado provisional, los/las candidatos/as dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional, para presentar una reclamación mediante escrito dirigido a la Agencia Sanitaria Costa del Sol, a la Atención de Dirección de Profesionales, indicando la referencia del puesto a optar, Hospital Costa del Sol. A-7 km 187, C.P. 29603, Marbella (Málaga), enviado previamente por fax al nº 952 86 34 60 o presentado directamente en Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos. También podrá realizarlo en cualquier registro general según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. El/la candidata/a tendrá que enviar un correo electrónico informando en el Registro donde lo ha presentado junto con una copia escaneada de dicho Registro a la siguiente dirección: seleccion.ephcs@hcs.es

Pasado el plazo se publicará, teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los/las candidatos/as interesados/as, se publicará los siguientes listados definitivos:

- Listado definitivo de candidatos/as que pasan a la Fase de Evaluación del proyecto con la puntuación en la baremación curricular
- Listado definitivo de candidatos/as no pasan a la Fase de Evaluación del proyecto con la puntuación en la baremación curricular

B) Fase Evaluación del proyecto de gestión del candidato/a en base a los criterios publicados en el apartado 10 de las bases. La máxima puntuación en este apartado son **60 puntos**.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Las personas candidatas que superen **50 puntos** de la suma de la valoración de méritos y curriculum vitae y la evaluación del proyecto, podrán ser citadas a realizar las pruebas que potestativamente se determinaran, tales como prueba de conocimientos, pruebas psicométricas, cuestionario de personalidad, entrevista personal, y/o defensa del proyecto presentado. Dichas pruebas podrán realizarse en español y/o en inglés. Se evaluará en este apartado el grado de adecuación a las competencias definidas en el apartado 7. Funciones y competencias. La máxima puntuación en este apartado son **20 puntos. Si sólo una persona superase los 50 puntos en la suma de la valoración de méritos y evaluación del proyecto, sería la persona que superaría el proceso selectivo.**

12. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección, órgano que evaluará el proceso selectivo, estará compuesta por:

Presidencia:

Directora Gerente de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

Dos vocalías designadas por la persona que ejerza la presidencia

Secretaría:

Responsable de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol

La Secretaría de la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y demás evaluaciones realizadas procediendo la citada dirección a emitir resolución con el nombramiento del candidato/a seleccionado/a. La designación vendrá, en todo caso, justificada y motivada teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas por la comisión de selección.

El Tribunal si lo estima oportuno contará con el apoyo metodológico en materia de selección de la Unidad de Selección de la Agencia, a los efectos de realización y valoración de pruebas que se planteen en el proceso de selección.

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 y del tablón de anuncios de la Agencia.

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 Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, 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/A:

La persona seleccionada será contratada por la Agencia. El contrato tendrá naturaleza indefinida, en el que, ambas partes reconocen expresamente que el puesto de trabajo es de especial responsabilidad y/o confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 del Convenio Colectivo. Por tanto, el trabajador/a quedará exceptuado del sistema de cobertura de puestos de trabajo previsto en el artículo 16 del Convenio Colectivo para al acceso al empleo, así como de las garantías laborales en caso de extinción de la relación laboral recogidas en el artículo 8 del mismo texto.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los/as candidatos/as deberán rellenar el documento indicado como anexo IV, para cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

16.- CONSIDERACION FINAL:

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

En Marbella a 26 de febrero de 2021

Firma: D^a Maria Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO I (BAREMO) RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el baremo es de **20 puntos**. Será necesario que se acompañe junto a la solicitud la relación y documentos baremables que permita realizar el baremo con claridad.

Formación Postgrado:

Se valorará tener el grado de doctor, así como máster, experto, diplomas de especialización, relacionados con funciones de dirección, gestión sanitaria o investigación y/o con las funciones descritas para el puesto, en Universidades Públicas y/o Escuelas de Negocio de reconocido prestigio. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos

- Cada máster, postgrado o experto 2,5 puntos.
- Título de Doctor 2,5 puntos.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de dirección o subdirección, mandos medios con funciones de gestión en investigación o técnico/a de gestión en el área de investigación o técnico de investigación con funciones de gestión; en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

- Experiencia con contrato laboral en puestos de dirección o subdirección, mandos medios con funciones de gestión de la investigación en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. Cada mes completo 0,15.
- Experiencia con contrato laboral como técnico/a de gestión en el área de investigación o técnico de investigación con funciones de gestión en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. Cada mes completo 0,075.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO II FICHA DE AUTOBAREMACIÓN RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

Nombre y apellidos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el baremo es de 20 puntos. Será necesario que se acompañe junto a la solicitud la relación y documentos baremables que permita realizar el baremo con claridad.

Formación Postgrado: Se valorará tener el grado de doctor, así como máster, experto, diplomas de especialización, relacionados con funciones de dirección, gestión sanitaria o investigación y/o con las funciones descritas para el puesto, en Universidades Públicas y/o Escuelas de Negocio de reconocido prestigio. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos

Cada postgrado 2,5 puntos. Numero de postgrado: ____ Documentos del al

Título de Doctor 2,5 puntos. SI NO Documentos del al

Puntuación total Formación Postgrado (máximo 5 puntos):

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de dirección o subdirección, mandos medios con funciones de gestión en investigación o técnico/a de gestión en el área de investigación o técnico de investigación con funciones de gestión; en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

- Experiencia con contrato laboral en puestos de dirección o subdirección, mandos medios con funciones de gestión de la investigación en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. Cada mes completo 0,15.

Numero de meses completos X 0,15 = Documentos del al

- Experiencia con contrato laboral como técnico/a de gestión en el área de investigación o técnico de investigación con funciones de gestión en organizaciones sanitarias públicas o unidades de apoyo a la investigación o fundaciones gestoras de la investigación del SSPA o SNS. Cada mes completo 0,075.

Numero de meses completos X 0,075 = Documentos del al

Puntuación total experiencia profesional (máximo 15 puntos):

PUNTUACIÓN TOTAL (Máximo 20 puntos)
(Formación postgraduada + experiencia profesional):

Fdo: _____

(Nombre y Apellidos Candidato/a)

Espacio reservado Sello Registro



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

NIF/NIE /
Pasaporte

Dirección

Población
CP

Provincia

Lugar y Fecha de Nacimiento

Teléfono 1

E-mail

Teléfono 2

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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.

Anexo IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)

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 2021

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.
Ejemplar para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol

Espacio reservado Sello Registro



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

**ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE
SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE
RESPONSABLE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA LA
AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL**

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

NIF/NIE /
Pasaporte

Dirección

Población
CP

Provincia

Lugar y Fecha de Nacimiento

Teléfono 1

E-mail

Teléfono 2

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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.

Anexo IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)

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 2021

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.

Ejemplar para el/a candidato/a

Espacio reservado Sello Registro



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO IV. Deber de Informar y Consentimiento

Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)

Cláusula informativa (art. 13 y 14 RGPD)
Consentimiento del afectado (art. 6 y 7 RGPD)

Información Básica sobre Protección de Datos		Recursos Humanos y Profesionales
1	Responsable	Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (ASCS)
2	Finalidad	Gestión de los datos personales (DP) de personas empleadas, personas candidatas a puestos de trabajo, realización de prácticas en la ASCS con las finalidades que se detallan.
3	Legitimación	Consentimiento de la propia persona interesada. Para determinados tratamientos existe Interés legítimo de la ASCS y se informa a las personas interesadas de ello.
4	Destinatarios	Los DP pueden ser cedidos a Órganos de la CCAA y estatales, en base a requisitos amparados en ley.
5	Derechos	Pueden ser ejercidos por los titulares de los datos ante: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Autovía A7-km 187 29603-Marbella. Málaga (España)
6	Procedencia	Los D.P recabados son facilitados por el propio interesado o representante autorizado.
7	Información adicional	

A continuación, se le facilita la información fundamental, de forma detallada, que usted debe conocer sobre el tratamiento de sus datos y la finalidad que con ello se persigue:

Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento de sus datos es la Agencia Pública Sanitaria Costa del Sol (ASCS), con CIF. - Q7955060D, dirección postal en la Autovía A7-km 187, 29.603 de Marbella (Málaga), teléfono de contacto 951 976 669/ 951 976 670 y correo electrónico aten-usu@hcs.es. Puede contactar con nuestro delegado de protección de datos (DPD/DPO), dirigiendo sus escritos a la dirección ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, Autovía A7-km 187, 29603-Marbella., Málaga (España), a la Att. del Delegado de Protección de Datos. O bien dirigiéndose a dpc.sspa@juntadeandalucia.es.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Finalidad:

En la ASCS tratamos la información que nos facilitan las personas con el fin de atenderlas debidamente cuando **Sea contratado por la ASCS, participe en algún proceso de selección de la misma o realice prácticas en cualquier área de la organización.**

Usted presta su consentimiento para el tratamiento de los datos con los siguientes fines, entendiendo que para algunos de ellos se le informa para que tenga conocimiento, pero no siendo necesario que consienta ya que para los mismos la ASCS tiene Interés Legítimo (IL)¹, informándole a usted de ello en base a la mayor transparencia de los tratamientos de sus datos personales que efectúa la ASCS (art. 13, 14 RGPD-UE):

- **Dirección Participativa por Objetivos (DPPO) personal contratado ASCS.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el seguimiento de los objetivos del profesional.
- **Control de Acceso profesionales.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para controlar los accesos a las instalaciones de la ASCS.
- **Prevención y Riesgos Laborales personal contratado.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la legislación de riesgos laborales.
- **Gestión nomina personal contratado.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.
- **Tratamiento Curriculum personal contratado.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.
- **Gestión permisos y vacaciones personal contratado.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.
- **Gestión de Turnos.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para la mejor organización del puesto de trabajo.
- **Contratación candidatas a puestos de trabajo en la ASCS.** La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.

Usted nos debe de prestar su consentimiento de forma explícita para los siguientes tratamientos de datos, marcando con una X el SI, o el NO, informándole así mismo:

Procesos de selección. **SI** **NO**

Formación de profesionales. **SI** **NO**

Curriculum personas candidatas. **SI** **NO**

Ser objeto de Comunicaciones . **SI** **NO**

No tratamos los datos para elaborar perfiles comerciales ni se usan a otras finalidades distintas de las citadas.

Los datos personales proporcionado se conservarán mientras exista una relación contractual entre la ASCS y la persona bajo contrato o en el plazo de un año a la finalización de los procesos de selección en el caso de personas candidatas que no superasen el mismo.

Así pues una vez finalizada la relación entre la ASCS y la persona bajo contrato o al año de finalizados los procesos de selección, mientras no sea necesario por causas justificadas (imposición de plazos legales, etc) procederemos a la cancelación de sus datos y finalizaremos los tratamientos con los mismos.

Legitimación:



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal basada en **la legislación laboral y de seguridad social así como en el estatuto de los trabajadores y convenio de la propia ASCS**, así como otras normas de carácter autonómico o estatal.

Este consentimiento se le solicita en base a facilitarle información clara y entendible acerca de los diferentes tratamientos que la ASCS realizara con los datos que le son facilitados por sus profesionales o personas que optan a una oferta de empleo de la ASCS. Así mismo la ASCS informa a las personas interesadas de que a la ASCS le asiste un interés legítimo en algunos de los mencionados tratamientos en base a que la ASCS tiene que controlar los accesos y mantener la seguridad en sus instalaciones. Así mismo la ASCS tiene un interés legítimo en monitorizar a los trabajadores para evitar daños, intrusiones o accesos ilegítimos a redes, equipos y recursos informáticos. La ASCS tiene un interés legítimo en organizarse de la manera más óptima posible para prestar el mejor servicio posible, y por eso centraliza determinadas funciones (dirección de profesionales, recursos financieros, logística y suministros...) y que hace necesario determinados casos la cesión a organismos autonómicos o estatales. En el caso de la existencia de Interés Legítimo la ASCS informa a la persona interesada que no es necesario el recabar el consentimiento de la misma para el tratamiento de sus Datos Personales.

Usted otorga su consentimiento para este tratamiento al firmar este documento en formato impreso, o bien aceptando la casilla antes de proceder al envío de los mismos electrónicamente a través de la página web <https://portalep.hcs.es/> Portal del empleado, etc una vez identificado correctamente en la misma.

Destinatarios

Los datos se tratarán por las empresas INFORMÁTICA 68, DXC proveedores de las soluciones informáticas en uso en la ASCS para la gestión de profesionales, recursos humanos y gestión de turnos, con la única finalidad de mantenimiento de los sistemas informáticos que gestionan los sistemas de información de recursos humanos y profesionales.

Solo comunicaremos sus datos para responder debidamente a **organismos de la comunidad autónoma de Andalucía y estatales (Consejería de Salud, Consejería de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, etc).**

En ningún caso, realizamos transferencia internacional con sus datos.

Derechos

Cualquier persona puede solicitar confirmación sobre si en la ASCS estamos tratando datos personales que le conciernen o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de sus datos cuando sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recabados.

En determinadas circunstancias, en base al consentimiento prestado, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. ASCS, dejará de tratarlos salvo por motivos justificados en su interés legítimo o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Estos derechos los puede ejercer a través de un formulario que tenemos a su disposición en la Gestoría de Atención a la Ciudadanía, o mediante un escrito a la Agencia Sanitaria Costa del Sol en la dirección de la Unidad de Atención a la Ciudadanía en Autovía A7-km 187, 29.603 de Marbella (Málaga), o bien solicitándolo por email a la dirección aten-usu@hcs.es, acompañando acreditación de su identidad. También puede contactar con el DPD del SSPA en la dirección de correo electrónico dpd.sspa@juntadeandalucia.es

Así mismo puede ejercer estos derechos en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Autoridad de Control Española <http://www.agpd.es>, para solicitar información sobre sus derechos.

Le rogamos que, en el supuesto de producirse alguna modificación en sus datos de carácter personal, nos lo comuniqué con el fin de mantener actualizados los mismos.

Procedencia

Los datos personales que trata la Agencia Sanitaria Costa del Sol proceden de la persona titular de los datos o de persona debidamente autorizada por el mismo.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

Las categorías de datos que se tratan son:

- **Afiliación Sindical.**
- **Datos Básicos identificativos.**
- **Datos Básicos académicos y de formación**
- **Datos acerca de grado de minusvalías**
- **Datos relativos a delitos de origen sexual**
- **Datos básicos económicos**

He leído y entendido la información acerca de que se pueden registrar datos de carácter personal para la gestión como persona contratada, persona candidata en proceso de selección o persona en prácticas en la ASCS , y entiendo que el tratamiento específico que realizara la ASCS con los mismos es necesario para que la ASCS pueda mantener una relación contractual con la persona interesada según las diferentes finalidades ya expuestas, y es por ello que **usted, en los casos en que es necesario, presta su consentimiento para ello** y es conocedor de que los mismos serán tratados por la ASCS para las finalidades informadas en este documento.

Firma: _____

En _____ a __ de _____ de 2021

Nombre y Apellidos: _____ N° Identificación: _____

1Interés de las personas y/u organizaciones protegida por el derecho.