



Agencia Sanitaria Costa del Sol
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

RESOLUCIÓN DE 26 MARZO DE 2019, 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 DIRECTOR/A DEL ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA 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 4/199, 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, para la cobertura del puesto de Director/a de Área Integrada de Gestión de Oncología Médica para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

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.

Marbella, 26 de marzo de 2019

Fdo. D^a María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente





BASES DEL PROCESO SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA 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 Director/a de área integrada de gestión de oncología médica para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (de aquí en adelante Agencia).

Su designación atenderá a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, llevándose a cabo mediante el presente proceso de selección que garantiza la publicidad y concurrencia.

2.-PUESTO A CUBRIR:

Director/a de área integrada de gestión de oncología médica (ref.: DAIGOMASC-19-1)

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, se encuentran 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, sin necesidad de estar previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud.

Además es requisito, no haber sido condenado por sentencia firme por los delitos recogidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

4.- TÍTULO REQUERIDO PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

Título de Facultativo Especialista en Oncología Médica.

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 Director/a de área integrada de gestión de oncología médica, respetando en todo caso las limitaciones establecidas por las leyes presupuestarias y demás disposiciones de desarrollo para este puesto.

7.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Gestión y dirección de las funciones, procesos y profesionales asociados al puesto de **Director/a de área integrada de gestión de oncología médica para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol**, y todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

En concreto:



- Programar, dirigir, coordinar y evaluar la actividad del área de Oncología Médica, optimizando la utilización de recursos materiales y humanos, responsabilizándolos del presupuesto de su área.
- Asesorar al consejo de Dirección y órganos colegiados
- Cooperar en la fijación, ejecución y seguimiento de los objetivos, garantizando la integración, implicación y aceptación de los mismos por los profesionales de su área en los plazos que marque la dirección, y de acuerdo al procedimiento establecido, y con el fin de conseguir las intenciones del sistema.
- Introducir una dinámica de desarrollo en los profesionales de su área impulsando, dirigiendo, planificando y evaluando 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. Identificar profesionales de alto potencial.
- Dirigir y coordinar el plan de calidad del área, 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).
- Cooperación en la ejecución y seguimiento de los objetivos de las Comisiones Clínicas.
- Asegurar que los profesionales de su área 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, defendiendo los intereses de la Agencia en las situaciones que lo requieran y favoreciendo la proyección exterior de la misma.
- 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 la 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 en materia de gestión y técnicamente sus conocimientos actualizados.
- Participar en la adecuación y optimización de las herramientas de gestión que se utilizan en la organización.

Competencias específicas para el puesto de Dirección

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.

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 veinte 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 autobaremación. (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 del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica de la Agencia Sanitaria Costa del Sol (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.

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

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.

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 I:

Formación Postgrado: Se valorarán master, experto, diplomas de especialización, relacionados con dirección o gestión clínica en Universidades Públicas y 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 jefaturas de gestión clínica y/o como facultativo/a en organizaciones públicas de la especialidad de referencia requerida en el apartado 4 de estas bases.

Para acreditarla se debe presentar:

- Certificado de Servicios Prestados.

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

- Valor del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica, capacidad de incidencia 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.
- El marco normativo de la Agencia en relación a la gestión clínica.
- Análisis del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica 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.
- Estrategias para fomentar lazos del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica con otros estamentos públicos o privados.
- La cartera de servicios del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica.
- El análisis de los recursos humanos asignados y su propuesta para la gestión eficiente.
- Los objetivos a conseguir, indicadores y estándares de referencia.
- La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción del Área Integrada de Gestión de Oncología Médica.
- 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.

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.

En todo caso el proceso de selección, constará de las siguientes fases:

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

Selección:

- Valoración de méritos (Baremo). Máxima puntuación a obtener en este apartado 20 puntos.
- Valoración del Proyecto de Gestión del candidato. Máxima puntuación a obtener en este apartado 60 puntos.
- Pruebas que potestativamente se determinarán, tales como prueba de conocimientos, prueba psicométrica, entrevista personal, cuestionario de personalidad. Máxima puntuación a obtener en este apartado 20 puntos.



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

Presidente:

- Director/a Gerente de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la presidencia

Secretaría:

- Responsable de Área de Selección, Formación y Desarrollo de la Dirección de Profesionales de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

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

La designación vendrá en todo caso justificada y motivada teniendo en cuenta el informe que entregará el área de selección de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, que incluirá como mínimo la verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos para el puesto, resumen de las valoraciones del tribunal del proyecto de gestión exigido, y de los méritos que acrediten los candidatos/as en el curriculum en base al baremo. Se podrán utilizar potestativamente entre otras, pruebas de aptitud/actitud, prueba de conocimientos, prueba psicométrica, cuestionarios de personalidad, entrevistas u otras que se consideren adecuadas.

12.- 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 la Directora 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.

13.- VINCULACIÓN DEL CANDIDATO/HA SELECCIONADO:

El candidato seleccionado será contratado por la Agencia. El contrato tendrá naturaleza indefinida sujeto a un período de prueba de seis meses en virtud del artículo 12 del Convenio Colectivo de la Agencia.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales de los/as candidatos/as del Proceso de Selección recabados por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal. En este sentido, los datos facilitados se incluirán en un fichero automatizado de datos de carácter personal, debidamente inscrito en la Agencia de Protección de Datos y creado mediante la ORDEN de 27 de febrero de 2011 por la que se crean ficheros automatizados de datos de carácter personal del Hospital Costa del Sol, así como la ORDEN de 24 de junio de 2016 por la que se modifica el fichero con datos de carácter personal denominado «Recursos Humanos» gestionado por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol,

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 de la Unidad de Atención a la Ciudadanía de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (A7. Km 187. 29603 Marbella - Málaga).

Los datos facilitados por los/as candidatos/as, facultan a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol a utilizar los mismos, para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se puede encontrar el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.



Agencia Sanitaria Costa del Sol
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

Los datos personales proporcionados se conservarán hasta un año tras la finalización del proceso de selección en el caso de las personas candidatas que no superen el mismo, siempre que no sean necesarios por causas justificadas de origen legal.

Usted otorga su consentimiento para este tratamiento al envío de la documentación.

15.- 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 marzo de 2019.

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





ANEXO I (BAREMO) DIRECTOR/A DE ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

La puntuación máxima a 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 master, experto, diplomas de especialización, relacionados con funciones de dirección o gestión clínica en Universidades Públicas y/o Escuelas de Negocio de reconocido prestigio. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 5 puntos

Cada postgrado 2,5 puntos.
Título de doctor 2,5 puntos.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia como mando intermedio y/o puestos de facultativos especialistas de área, de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases, en organizaciones públicas. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

Experiencia como mando intermedio de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases en organizaciones públicas. Cada mes completo 0,15.

Experiencia en puestos de Facultativo especialista de área de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases en organizaciones públicas. Cada mes completo 0,075.



ANEXO II FICHA DE AUTOBAREMACIÓN DIRECTOR/A DE ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

La puntuación máxima a 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 master, experto, diplomas de especialización si están relacionados con funciones de dirección, gestión en Universidades Públicas y/o Escuelas de Negocio de reconocido prestigio. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 5 puntos

Cada postgrado 2,5. 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 como mando intermedio y/o puestos de facultativos especialistas de área, de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases en organizaciones públicas. La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 15 puntos

- Experiencia como mando intermedio de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases en organizaciones públicas.. Cada mes 0,15

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

- Experiencia en puestos de Facultativo especialista de área de la especialidad indicada en el apartado 4 de estas bases en organizaciones públicas. Cada mes 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):



ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA 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.
- 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 2019

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

Espacio reservado Sello Registro



ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ONCOLOGÍA MÉDICA 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 DNI.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Ficha de autobaremo (AnexoII)
- 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 2019

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