



RESOLUCIÓN DE 10 DE MAYO 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 ENFERMERÍA DEL HOSPITAL COSTA DEL SOL PERTENECIENTE A 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:

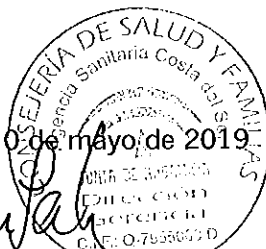
Primero. Convocar a través de su publicación en BOJA, proceso selección, para la cobertura del puesto de Director/a de Enfermería del Hospital Costa del Sol para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

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 II.

Marbella, 10 de mayo de 2019

Fde. D^a María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente





BASES DEL PROCESO SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ENFERMERÍA DEL HOSPITAL COSTA DEL SOL PERTENECIENTE A 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 Enfermería del Hospital Costa del Sol perteneciente a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (de aquí en adelante Agencia).

El proceso de selección de personal directivo respetará los principios constitucionales de igualdad, mérito y 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:

Director/a de Enfermería del Hospital Costa del Sol (ref.: DEHCS ·19·1)

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.

4.- TÍTULO REQUERIDO PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

Título de Grado en Enfermería o Diplomado Universitario en Enfermería 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.

6.- RETRIBUCIONES:

Las establecidas para el puesto de Director/a de Enfermería del Hospital Costa del Sol respetando en todo caso las limitaciones establecidas por las leyes presupuestarias y demás disposiciones de desarrollo para este puesto directivo.

7.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Las funciones comunes a todo el personal directivo profesional, dentro de su ámbito de responsabilidad, contenidas en el BOJA Decreto 177/2018, de 25 de septiembre, por el que se modifican los Estatutos de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol. La misión y las funciones relacionadas con su ámbito de responsabilidad que se concretan en:

Misión del Puesto:

Diseñar, planificar, dirigir, e implantar la política de enfermería, siguiendo las directrices marcadas por LA Directora Gerente, contrato programa, plan estratégico, la cultura propia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol y los planes elaborados por la Consejería de Salud, con el fin de garantizar altos estándares de calidad, investigación, desarrollo y satisfacción de los profesionales, rentabilidad de los recursos utilizados y una asistencia integral, personalizada y de calidad a los ciudadanos que elijan nuestros servicios.

Jerárquica y funcionalmente dependen del Director/a Enfermería todas las Unidades de Enfermería de Centros o lugares de trabajo de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

Funciones:

Impulsar la coordinación asistencial ente las diferentes áreas asistenciales y profesiones sanitarias.

Garantizar que los desarrollos de las diferentes unidades se hacen en base a las estrategias globales de las Agencia Sanitaria Costa del Sol



Establecer directrices y normas de funcionamiento en base a unos valores y cultura propia de la organización, que permita a los profesionales de la dirección de enfermería tener homogeneidad de actuación para garantizar una asistencia de calidad.

Desarrollar la programación, dirección, coordinación y evaluación de la actividad de enfermería y de su equipo de manera efectiva y eficaz, favoreciendo la integración de las diferentes unidades entre sí y con el conjunto del Hospital y centros de referencia.

Aportar la visión de enfermería en el diseño de la estrategia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol

Fomentar una dinámica de desarrollo en las diferentes unidades potenciando la investigación y la formación de los profesionales.

Fomentar unos cuidados de enfermería basados en protocolos actualizados para garantizar una adecuada asistencia científico técnica, así como establecer mecanismos para conocer y aumentar la satisfacción al cliente.

Asegurar desde las diferentes unidades de enfermería se implantan herramientas que permitan optimizar la asistencia sanitaria, la gestión de profesionales y la eficiencia en la utilización de recursos.

Fomentar una dinámica de desarrollo en las diferentes unidades potenciando la investigación y la formación de los profesionales.

Potenciar un estilo de gestión participativo para conseguir una eficacia y calidad de la toma de decisiones propia o del equipo directivo y como imitable en el resto de la organización.

Promover una cultura centrada en el paciente y en los profesionales, en un marco de calidad e innovación, por tanto dinámica, donde se aúnen los esfuerzos de los profesionales, se establezcan metas y objetivos que vendrán marcados por el Contrato Programa, el Plan Estratégico y la directrices marcadas por la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

Fomentar una política de comunicación estructurada, formal y cordial, con todas las direcciones de la Agencia Sanitaria Costa del Sol y otras entidades, así como con los profesionales del HARB, asegurando una comunicación ágil, y un discurso homogéneo ante acontecimientos y hechos, donde se defiendan los intereses de la Agencia Sanitaria Costa del Sol en situaciones de conflictos.

Garantizar la adecuación, optimización y difusión de las políticas estratégicas, asistenciales y herramientas de gestión que se utilizan en la Agencia Sanitaria Costa del Sol (calidad, formación, DPPO, selección, gestión por procesos, competencias, auditorias, etc.) garantizando su integración y la implicación y aceptación de los mismos por los profesionales.

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.

Potenciar y reforzar en los profesionales la orientación hacia el desarrollo de sus competencias de acuerdo a los valores de la organización.

Buscar y proponer sistemáticamente nuevas formas de hacer (Políticas, Herramientas, etc.), adecuadas a la filosofía, estrategia y objetivos del Hospital Costa del Sol, que permitan mejorar la eficacia, prestigio y posicionamiento de la organización.

Mantener sus conocimientos actualizados en materia de gestión y evolución del entorno sanitario, implantando sistemas de gestión adecuados a la filosofía, estrategia y objetivos de la organización, garantizando la rentabilidad, motivación de los profesionales, proyección exterior y crecimiento del Hospital.

Aportar valor añadido a la organización mediante la adquisición de los hábitos de conductas definidos en las competencias para Directivos y Mandos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, bajo el marco de referencia marcado en los valores de la organización.

Ejercer cualquier otra función que le sea encomendada por la Directora Gerente de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

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 ambos 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. °
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 se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum Vital actualizado.
- 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".
- Ficha de autobaremo (anexo III)
- Anexo IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)
- Proyecto de Gestión de la Dirección de Enfermería del Hospital 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 valorará master, experto, diplomas de especialización, relacionados con dirección o gestión sanitaria 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 gestión sanitaria en organizaciones públicas o privadas y como Diplomado/a o graduado/a en enfermería.

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:

- Marco normativo de la Agencia en relación a la gestión de enfermería.
- Acciones de la Dirección de Enfermería 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 Agencia Sanitaria Costa del Sol.
- Cartera de servicios de la Dirección de Enfermería.
- Análisis de los recursos humanos asignados y su propuesta para la gestión eficiente.
- Gestión de la calidad y su acreditación.
- Capacidad para generar conocimientos e innovaciones.
- Estrategias para fomentar lazos de la Dirección de Enfermería con otros estamentos públicos o privados.

11.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO:

El puesto de dirección convocado, dada la especial naturaleza del mismo, se proveerá mediante el sistema de libre designación de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



La libre designación consistirá en la apreciación discrecional por la Directora Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, en calidad de órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto junto con la valoración del proyecto de gestión exigido, de los méritos que acrediten los candidatos/as en el currículum en base al baremo establecido y el ajuste de los candidatos al puesto. Para ello, 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. La designación vendrá en todo caso justificada y motivada en el informe que entregará el Comité de Evaluación que a tal efecto se constituya.

Y previo informe de verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos para el puesto que entregará el área de selección de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

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

- Valoración de méritos (Baremo). Máxima puntuación a obtener en este apartado 30 puntos.
- Valoración del Proyecto de Gestión del candidato. Máxima puntuación a obtener en este apartado 40 puntos.
- Pruebas que potestativamente se determinarán, tales como (aptitud/actitud, prueba de conocimientos, prueba psicométrica, entrevista personal, cuestionario de personalidad,...). Máxima puntuación a obtener en este apartado 30 puntos.

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 el 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/A SELECCIONADO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El candidato seleccionado será contratado por la Agencia 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.

14.- 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.

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 10 de mayo de 2019.

Edo. D^a María-Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente

CONSEJERÍA
Agencia Sanitaria Costa del Sol
JUNTA DE ANDALUCÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE
COORDINACIÓN Y
G.I.F. O.M. 10000



ANEXO I (BAREMO)

La puntuación máxima a alcanzar en el baremo es de 30 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 y/o de gestión sanitaria en Universidades Públicas y/o Escuelas de reconocido prestigio.

La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

Cada postgrado 2,5.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de gestión sanitaria en organizaciones públicas o privadas y como diplomado/a o graduado/a en enfermería.

La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 25 puntos

Puestos de gestión sanitaria en organizaciones públicas:
Cada mes 0,2.

Puestos de gestión sanitaria en organizaciones privadas:
Cada mes 0,1.

Puestos de diplomado/a o graduado/a en enfermería en organizaciones públicas o privadas sanitarias:
Cada mes 0,05.



ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO:

DIRECTOR/A DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL COSTA DEL SOL PERTENECIENTE A 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 Vital actualizado.
- Titulación exigida.
- Ficha de autobaremo (Anexo III)
- Relación de méritos baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- ANEXO IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)
- 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



ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO:

DIRECTOR/A DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL COSTA DEL SOL PERTENECIENTE A 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 Vital actualizado.
- Titulación exigida.
- Ficha de autobaremo (Anexo III)
- Relación de méritos baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- ANEXO IV. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)
- 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.



ANEXO III: FICHA DE AUTOBAREMACIÓN DIRECTOR/A DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL COSTA DEL SOL PERTENECIENTE A LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

La puntuación máxima a alcanzar en el baremo es de 30 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 y/o gestión sanitaria 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 en puestos de gestión sanitaria en organizaciones públicas o privadas y como diplomado/a o graduado/a en enfermería.

La máxima puntuación a alcanzar en este apartado es de 25 puntos

- Puestos de gestión sanitaria en organizaciones públicas. Cada mes 0,2.

Numero de meses completos X 0,2 = Documentos del al

- Puestos de gestión sanitaria en organizaciones privadas. Cada mes 0,1.

Numero de meses completos X 0,1 = Documentos del al

- Puestos de diplomado/a o graduado/a en enfermería en organizaciones públicas o privadas sanitarias.. Cada mes 0,05.

Numero de meses completos X 0,05 = Documentos del al

Puntuación total experiencia profesional (máximo 25 puntos):

PUNTUACIÓN TOTAL (Máximo 30 puntos)
(Formación postgraduada + experiencia profesional):



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 dpd.ssipa@juntadeandalucia.es.

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 candidatos 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:

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 comunique 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.

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 entendiendo 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 2019

Nombre y Apellidos: _____ N° Identificación: _____

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