

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE 05 DE JULIO DE 2019, POR LA QUE SE APRUEBAN Y PUBLICAN LAS BASES Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE CONVOCA LA APERTURA DE PROCESO DEL PUESTO DE DIRECCIÓN ECONOMICA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PUBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE.

Advertido el error en la resolución y el anexo I de las Bases reguladoras de la convocatoria, de 05 de julio del 2019, publicada en BOJA núm 132, de 11 de julio. Correspondiente al proceso de selección del puesto de Dirección Económica - Administrativa. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 109 de la ley 39/2015 de 01 de octubre se procede a efectuar las oportunas correcciones:

- En el párrafo primero de la Resolución de la convocatoria, donde dice “Resolución de 11 de julio de 2019, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, por la que se convoca proceso de selección externo, para la cobertura del puesto de Director/a Económico Administrativo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.” Debe decir: “Resolución de 05 de julio de 2019, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, por la que se convoca proceso de selección externo, para la cobertura del puesto de Director/a Económico-Administrativo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.”
- En el Anexo I, apartado 12, “Requisitos en el punto 1, “**Proyecto de Gestión** “en el párrafo: “Análisis de las principales líneas estratégicas, objetivos, acciones y resultados a acometer en la Dirección de Profesionales”. Debe indicar: “Análisis de las principales líneas estratégicas, objetivos, acciones y resultados a acometer en la Dirección Económica-Administrativa”.

Se resuelve:

- La ampliación del plazo de inscripción telemática hasta el día 22 de julio a las 23:59.
- La ampliación del plazo para la presentación de documentación hasta el día 23 de julio, a las 14:00 H.
- Proceder a la subsanación y actualización del documento.

Y para que así conste, a los efectos oportuno

EL DIRECTOR GERENTE
Pedro Acosta Robles

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

Resolución de 5 de julio de 2019, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, por la que se convoca proceso de selección externo, para la cobertura del puesto de Director/a Económico/a de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.

Don Pedro Acosta Robles, Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, en virtud del Decreto 170/2018, de 18 de septiembre (BOJA núm. 184, de 21 de septiembre), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo 2009-2010, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente (en adelante Agencia Sanitaria Poniente), y conforme a las facultades conferidas en el artículo 14.1.h del Decreto 131/1997, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 98/2011, de 19 de abril, y por el Decreto 177/2018, de 25 de septiembre, en lo que respecta a la facultad y responsabilidad que le compete en cuanto a la organización del trabajo y la adecuación funcional de las plantillas con arreglo a las necesidades de la organización.

R E S U E L V E

Primero. Convocar a través de su publicación en Boja, proceso de selección externo, para la cobertura del puesto de Director/a Económico/a de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria (Anexo I), y el baremo de méritos curriculares (Anexo II).

Tercero. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá formalizar potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes conforme a lo previsto en los arts. 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 29/1998, de 13 de julio.

La información referida a esta resolución –bases de la convocatoria, instrucciones de baremación– se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las Áreas de Recursos Humanos de los centros integrantes de la Agencia Sanitaria Poniente, así como en la sección «Cronhos-Ofertas de Empleo» del Portal Corporativo: www.ephpo.es.

El Ejido, 5 de julio de 2019.- El Director Gerente, Pedro Acosta Robles.



RESOLUCIÓN DE 05 DE JULIO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA AGENCIA PUBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA PUBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE.

DON PEDRO ACOSTA ROBLES, Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, en virtud del Decreto 170/2018, de 18 de septiembre (BOJA 184 de 21 de septiembre de 2018), y conforme a las facultades conferidas en el artículo 14-1-h del Decreto 131/1997, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 190/2006 de 31 de octubre, Decreto 98/2011 de 19 de abril y Decreto 177/2018, de 25 de septiembre, y en lo que respecta a la facultad y responsabilidad que le compete en cuanto a la organización del trabajo y la adecuación funcional de las plantillas con arreglo a las necesidades de la organización.

RESUELVE

Primero.- Convocar a través de su publicación en Boja, proceso de selección externo, para la cobertura del puesto de Director/a Económico Administrativo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria (Anexo I), y el baremo de méritos curriculares (Anexo II).

Tercero.- Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá formalizar potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes conforme a lo previsto en el art. 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 29/1998, de 13 de julio.

La información referida a esta resolución – bases de la convocatoria, instrucciones de baremación - se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las Áreas de Recursos Humanos de los centros integrantes de la Agencia Sanitaria Poniente, así como en la sección “Cronhos - Ofertas de Empleo” del Portal Corporativo: www.ephpo.es

En El Ejido, a 05 de julio de 2019

EL DIRECTOR GERENTE
Don. Pedro Acosta Robles



ANEXO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE.

1.- OBJETO DEL PROCESO.

El presente proceso de selección externo, surge de la necesidad de incorporar a un/a profesional con alta cualificación para el desempeño del puesto vacante de Director/a Económico Administrativo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente (de aquí en adelante Agencia).

El artículo 27 bis de los Estatutos de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, bajo la rúbrica "Personal directivo", en su apartado cuarto, establece como puesto directivo profesional de gestión no asistencial de la Agencia, entre otros, el de Director/a Económico Administrativo.

La designación de dicho personal atenderá a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia del proceso, tal como establece el artículo 27 bis en su apartado dos.

2.- PUESTO A CUBRIR.

Director/a Económico Administrativo de la Agencia Sanitaria Poniente (**Ref.: 1907_D.E-A_A**)

3.- 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.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Valoración de méritos (Baremo). Máxima puntuación a obtener en este apartado: 20 puntos.
- Valoración del Proyecto de Gestión del candidato/a. Máxima puntuación a obtener en este apartado: 40 puntos.
- Prueba/s de aptitud / actitud (Entrevista personal con defensa de algunos aspectos del proyecto y valoración de competencias profesionales). Máxima puntuación a obtener en este apartado: 40 puntos.

La libre designación consistirá en la apreciación discrecional por el Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, en calidad de órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La designación vendrá justificada teniendo en cuenta el informe que entregará el área de selección de la Agencia Sanitaria Poniente al órgano competente, que incluirá la verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos para el puesto y la baremación de méritos. A este informe se adicionará la valoración emitida por la Dirección Gerencia que se haya realizado del Proyecto de Gestión y de la/las prueba/as de aptitud/actitud.

Para la valoración del proyecto de gestión la Dirección Gerencia podrá designar a personal especialista en la

materia, bien interno/s o externo/s a la Agencia Sanitaria Poniente.

Para valorar las competencias profesionales (en cuanto a actitud/ aptitud), se realizará una entrevista con defensa de algunos aspectos del proyecto, igualmente se podrán utilizar otras pruebas de conocimientos, pruebas psicométricas, cuestionarios de personalidad u otras en caso de considerarse oportunas.

4.- PARTICIPANTES.

Podrán participar todas las personas que cumplan los requisitos de la convocatoria recogidos en el apartado títulos, punto 5 de estas bases, así como los requisitos de participación, punto 6 de estas bases.

5.- TÍTULOS REQUERIDOS PARA PODER ACCEDER AL PUESTO.

Título de Grado o Licenciatura en las siguientes disciplinas:

- Economía /Ciencias Económicas
- Ciencias Económicas y Empresariales
- Dirección y Administración de Empresas
- Derecho
- Empresariales
- O sus equivalentes.

6.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán presentarse a la presente convocatoria las personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Departamento de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni, en su caso, para el de la correspondiente profesión.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto.
4. En el caso de los naturales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a esta convocatoria.
5. Poseer la titulación requerida, los títulos expedidos en el extranjero deberán estar homologados por el Ministerio de Educación de España. Aquellas personas que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, serán excluidas del proceso selectivo.
6. Cumplir todas las condiciones señaladas en las presentes Bases, a fecha fin del período de solicitud.
7. La omisión o no aportación de alguno/os de los documentos acreditativos del cumplimiento de los citados epígrafes, será motivo de exclusión al proceso en el listado provisional.



7.- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.

El régimen del puesto es de **dedicación exclusiva**.

8.- RETRIBUCIONES.

Las establecidas para el puesto de Director/a Económico Administrativo, respetando en todo caso las limitaciones establecidas por las leyes presupuestarias y demás disposiciones de desarrollo para este puesto directivo.

9.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Gestión y dirección de las funciones, procesos y profesionales asociados a la Dirección Económica Administrativa de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.

En concreto:

- La definición, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Agencia, así como la elaboración de la propuesta de presupuesto, asignación de partidas contables de gastos, y de presupuestos a los centros de gasto.
- La propuesta, implantación, seguimiento y evaluación de los presupuestos de los centros de gasto.
- La dirección, coordinación, seguimiento y evaluación de la ejecución de la política de compras y logística integral desarrollada por la Agencia, y su coordinación específica con las Plataformas Logísticas del Servicio Andaluz de Salud.
- La definición de las estructuras integradas para la contratación de obras, bienes y servicios, para todos los centros sanitarios adscritos a la Agencia.
- La definición, dirección, seguimiento de la ejecución y evaluación de la política de contratación de obras, bienes y servicios de la Agencia.
- La definición, dirección, seguimiento de la ejecución y evaluación de los servicios derivados de los procesos industriales y de confortabilidad de los centros de la Agencia.
- El diseño y desarrollo efectivo de las fórmulas de gestión de la política energética y ambiental de los centros de la Agencia.
- El análisis, seguimiento, evaluación y control de los costes y de las diferentes líneas de gasto en la gestión económica, presupuestaria y/o financiera.
- La gestión de las actuaciones de control interno en materia de gestión económica en los centros de la Agencia y las actuaciones que sean necesarias para la cooperación y coordinación con las unidades de control interno dependientes de la Intervención General de la Junta de Andalucía, con la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como con auditorías externas.
- El diseño, desarrollo, implantación, seguimiento y explotación de los sistemas de información necesarios para el ejercicio de las funciones de la Dirección de Gestión.

 <p>Agencia Pública Sanitaria Poniente CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS</p>	<p>PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE.</p> <p style="text-align: right;">Ref.: 1907_D.E-A_A</p>
--	--

- La dirección y fijación de los criterios administrativos, económicos y financieros, y la autorización de gastos y ordenación de pagos.
- La presidencia de las mesas de contratación de obras, bienes y servicios de la Agencia.
- La planificación, gestión, seguimiento y evaluación de la política económico-financiera de la Agencia, así como la relación con entidades de crédito.
- La coordinación, seguimiento y evaluación de las directrices en materia de gestión económica y de servicios generales, con la Dirección General de Gestión económica del Servicio Andaluz de Salud.
- La definición, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de la contabilidad financiera y de gestión de la Agencia, así como la elaboración de la propuesta de cuentas anuales y estados financieros.
- Y en general, todas aquellas que le sean expresamente delegadas por la Dirección Gerencia.

Competencias específicas para el puesto de Dirección:

Entre las competencias a evaluar, se priorizarán las siguientes:

- **Mentalidad estratégica - visión global**
Disponer de una mentalidad basada en una visión global de la Agencia 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.
- **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.

10.- INSCRIPCIÓN – REMISIÓN DE PROYECTO DE GESTIÓN.

El plazo de inscripción y remisión telemática del Proyecto de Gestión, será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en BOJA de la Resolución que aprueba estas Bases.

Para ello, habrá de seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Registro en Cronhos (plataforma de empleo de la Agencia Sanitaria Poniente).

Los/as aspirantes deberán realizar la inscripción a través de la plataforma Cronhos. Para ello, deberán contar previamente con un perfil de candidato/a, que podrán solicitar desde el apartado “Cronhos – ofertas de empleo” del Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente: www.ephpo.es

- b) Inscripción al Proceso: La inscripción se realiza telemáticamente desde el módulo de “selección y puestos de trabajo”. Para ello, deberán seguirse los siguientes pasos:

- Seleccionar el proceso en el que se desea participar.
- Escanear y subir a la plataforma, mediante un **único archivo comprimido en formato Zip**, los requisitos de participación (ver el siguiente “apartado 11”).
- Finalizar la inscripción realizando el “Envío de la solicitud” (guardar el resguardo de solicitud).

Terminado el período de inscripción, se publicará en el Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as. Con objeto de subsanar las causas que hubiesen motivado su exclusión u omisión, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para alegar, presentado modelo normalizado en el Registro General de la Agencia Sanitaria Poniente o Registros Auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución (horario de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes, excepto festivos).

Transcurrido el plazo de alegación, se publicará el listado definitivo de las personas admitidas/ excluidas.

11.- ENTREGA DE DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE MÉRITOS CURRICULARES.

La presentación de la documentación acreditativa de méritos, junto con el resguardo de inscripción en el proceso, deberá realizarse en el mismo período comprendido en el apartado 10, añadiendo el día hábil siguiente hasta las 14:00h, en los registros de la Agencia Sanitaria Poniente.

La documentación deberá entregarse numerada y en un sobre dirigido a la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente. No serán tenidos en cuenta los méritos remitidos fuera del período habilitado.

El lugar de presentación será el Registro General del Hospital de Poniente o los registros auxiliares de los Hospitales de Alta Resolución adscritos a la Agencia Sanitaria Poniente: HAR El Toyo (Almería), HAR Guadix (Granada) y HAR Loja (Granada). Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el cómputo de méritos se tomará como fecha de corte el día de la publicación en BOJA de la Resolución por la que se convoca este proceso.

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.

12.- REQUISITOS.

Será obligatoria la presentación de los siguientes documentos para la participación en el proceso, que deberán aportarse en el momento de la inscripción en Cronhos, escaneados y en **un único archivo comprimido en formato .zip**.

1.- **Proyecto de Gestión:** Podrá tener un máximo de 20 páginas (excluida la portada, índice y bibliografía) con interlineado 1,5 y tamaño de letra 12 Arial, que se deberá adjuntar al archivo comprimido en el período de inscripción. Solo deberá aparecer el nombre y apellidos del autor/a en la primera cara, el resto de páginas deberán estar numeradas. El Proyecto de Gestión recogerá los siguientes apartados:

- Valor de la Dirección Económica Administrativa, capacidad de incidencia en la Misión, visión y valores de la Agencia Sanitaria Poniente y su incardinación en los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- Análisis de las principales líneas estratégicas, objetivos, acciones y resultados a acometer en la Dirección de Económica –Administrativa de la Agencia Sanitaria Poniente.
- Cartera de servicios de la Dirección Económica Administrativa.
- Estrategias para fomentar lazos de la Dirección Económica Administrativa con otros estamentos públicos o privados.
- Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipos, y propiciar la gestión participativa.
- Análisis de los recursos humanos asignados y su propuesta para la gestión eficiente.

2.- DNI.

3.- Titulación/es requerida/as

4- Servicios Prestados ó contrato de trabajo ó nombramientos más vida laboral

5.- Currículum Vitae actualizado en formato pdf.

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

13.- DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL BAREMO.

La documentación entregada servirá para verificar el baremo según los siguientes parámetros y lo establecido en el **ANEXO II:**

Formación de Postgrado: Se valorará máster, experto ó diplomas de especialización, relacionados con dirección o gestión, en Universidades y Escuelas de Negocio.

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, subdirección o mandos intermedios con funciones de gestión en organismos públicos.

Para acreditarla se debe presentar: Certificado de Servicios Prestados o Vida Laboral.

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.

14.- 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 del Portal Corporativo 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 Hospital de Poniente, 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.

15.- VINCULACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

La persona seleccionada será contratada por la Agencia respetando lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2018 del Director General de Planificación y Evaluación por la que se actualizan los modelos de contrato de alta dirección, aprobados por Resolución de 22 de septiembre de 2017 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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 del Director General de Planificación y Evaluación.



16.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que los datos de personales de los/as candidatos/as del proceso de selección recabados por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente serán incorporados al sistema de tratamiento "Desarrollo RRHH" responsabilidad de la Agencia Pública Sanitaria Hospital de Poniente, con C.I.F. nº Q5450010C, dirección postal en Carretera de Almerimar, 31, C.P. 04700, El Ejido (Almería), teléfono 950 022 500. Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd.csalud@juntadeandalucia.es

La finalidad del tratamiento de los datos que proporcionan los/as candidatos/as es la gestión administrativa, desarrollo y resolución del proceso de selección de director/a médico de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente. Sus datos no serán tratados para finalidades distintas de las citadas. Los datos personales se conservarán durante un periodo de dos años.

La base legal que legitima el tratamiento de los datos personales reside en el consentimiento del interesado. Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición, todos ellos reconocidos por el Reglamento general de protección de datos, dirigiéndose por escrito y acreditando su identidad mediante solicitud dirigida a Agencia Pública Sanitaria Hospital de Poniente con domicilio postal en Carretera de Almerimar, 31, C.P. 04700, El Ejido (Almería).

17.- CONSIDERACION FINAL.

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

En El Ejido a 11 de julio de 2019.

Fdo. Pedro Acosta Robles
El Director Gerente



ANEXO II (BAREMO)

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 valorarán máster, expertos, y diplomas de especialización, relacionados con funciones de dirección o gestión en Universidades y/o Escuelas de Negocio. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Cada Máster: 2,5.
- Cada Experto: 1,5.
- Cada Curso de Especialización: 0.75.

Experiencia profesional.

Se valorará experiencia en puestos de dirección o subdirección en organismos públicos y en puestos de mandos intermedios en áreas relacionadas con las funciones del puesto, en organismos públicos. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

Puestos de dirección en organismos públicos.

- Cada mes 0,15 puntos.

Puestos de subdirección en organismos públicos.

- Cada mes 0,075 puntos.

Puestos de Mandos intermedios en organismos públicos.

- Cada mes 0,037 puntos.