

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE PERSONAL EVENTUAL, PARA EL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFORMÁTICA, PARA COBERTURAS TEMPORALES EN TODOS SUS CENTROS.

1. OBJETO DEL PROCESO:

El presente proceso de selección surge de la necesidad de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir (en adelante Agencia) de incorporar a profesionales con alta cualificación, que cubran las necesidades de contratación de carácter temporal para el área de Sistemas de Información e Informática, en todos sus centros.

El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y libre concurrencia de las y los candidatos y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

Al final del proceso se obtendrá un listado con los/as profesionales más idóneos/as.

Se garantiza la igualdad de condiciones con los demás aspirantes, a las personas con minusvalía que concurran al proceso de selección. Se reservará un cupo del 7% de las plazas ofertadas, para el acceso de las personas cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y lo acrediten mediante el correspondiente Certificado de Grado de Minusvalía.

Las personas con minusvalía deberán superar el proceso selectivo que será realizado en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN	Nº MÁXIMO DE PERSONAS QUE ACCEDEN AL LISTADO	TÍTULO REQUERIDO
Técnico Medio.	15	<i>Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Ingeniero en Informática. Grado en Ingeniería Informática. Grado en Matemáticas e informática. Grado en Ingeniería informática en sistemas de información. Grado en Ingeniería informática-Ingeniería de computadores.</i>

3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se constituirá un Tribunal de Selección, cuya función será la realización del proceso en todas sus fases.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente: Director Gerente de la Agencia o persona en quien delegue.

Secretaria: Responsable de Área de Desarrollo de Personas de la provincia de Córdoba de la Agencia o persona en quien delegue.

*Vocales: Responsable de Recursos Humanos de la Agencia o persona en quien delegue.
Director de Sistemas de Información e Informática de la Agencia o persona en quien delegue.
Responsable de Área de Desarrollo de Personas de la provincia de Jaén de la Agencia o persona en quien delegue.
Representantes de la Agencia que en cada caso se determinen.*

El Tribunal podrá contar con la colaboración de organismos públicos y privados, y/o instituciones del Sistema Sanitario de Andalucía expertos en la materia, a los efectos de realización y valoración de pruebas que se planteen en el proceso de selección.

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.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION:

Las Solicitudes para participar en el Proceso de Selección y el resto de la documentación necesaria (Autobaremo) podrán ser retiradas a través del apartado de Empleo de nuestra página Web; www.ephaq.es

Las y los aspirantes que accedan a través del cupo de minusvalía deberán indicarlo en la Solicitud de Admisión, especificando en la misma, el % de minusvalía y las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios requeridas para la realización de las pruebas, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo en sí, cuyo objetivo es valorar la aptitud de las y los candidatos para las funciones propias del puesto al que aspiran.

La documentación que cada solicitante deberá aportar, con carácter excluyente, será la siguiente:

- Currículum Vitae actualizado.

- Fotocopia del DNI, en caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
- Un Formulario de Solicitud relleno y firmado.
- Un modelo de Autobaremo debidamente cumplimentado.
- La titulación académica requerida (ver punto 2) se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo. Las titulaciones extranjeras que pudieran presentar los/las candidatos/as, sólo serán valoradas si están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España.
- Los/as aspirantes con **grado de minusvalía reconocido, igual o superior al 33%**, deberán presentar:
 - Certificado de Grado de Minusvalía, donde se especifique el porcentaje que se les ha reconocido.
 - Informe de Adecuación al Puesto de Trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación, donde se indique que poseen las condiciones personales de aptitud necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto al que optan.

Los/as aspirantes con **grado de minusvalía que no presenten ambos documentos, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.**

- Fotocopia exclusivamente del resto de los títulos y certificados que puntúan en el Autobaremo, siendo este requisito indispensable para acreditar la puntuación:
5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN:

Las Solicitudes, los Autobaremos y el resto de la documentación que se exija para cada caso, deberán ser entregados en los registros habilitados a tal efecto en:

- Hospital Alto Guadalquivir de Andújar, sito en Avda Blas Infante s/n, C.P. 23740. Andujar (Jaén).
- Hospital de Montilla, sito en Carretera Montoro-Puente-Genil Km. 65,350, C.P. 14550. Montilla (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución Sierra de Segura, sito en Ctra. Puente de Génave- Puerta de Segura km. 0,300. Puente de Génave – La Puerta de Segura (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución de Puente Genil, sito en Calle Miguel Quintero Merino s/n. Polígono Industrial Las Acacias. C.P. 14500. Puente Genil (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcaudete, sito en Camino Viejo de la Fuensanta nº 2. C.P. 23660. Alcaudete (Jaén).
- Hospital de Alta Resolución Valle del Guadiato, sito en Paraje Cerro del Camello s/n, C.P.14200 Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).
- Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real, sito en Avda Iberoamérica s/n, C.P. 23680. Alcalá la Real (Jaén).

También se podrán enviar por correo certificado al Hospital de Montilla a la siguiente dirección: A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba). Las Solicitudes y Autobaremos que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos. En cualquier caso, el/la solicitante se quedará con las copias de los ejemplares presentados (Solicitud y Autobaremo) correspondientes a el/la interesado/a, una vez fechadas y selladas, como justificante de presentación en el plazo establecido.

El plazo de presentación de la documentación estará comprendido entre los días 5 y 14 de julio de 2017, ambos incluidos, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

La entrega de la Solicitud y del Autobaremo sin estar debidamente cumplimentados o fuera de plazo, es causa automática de exclusión del proceso de selección.

Expirado el plazo de presentación se publicarán los listados provisionales de personas admitidas/excluidas al proceso, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de los listados provisionales, para presentar reclamación, mediante escrito dirigido al Hospital de Montilla a la siguiente dirección: A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba), enviado previamente por fax al nº: 957 022 605 o presentado directamente en los registros de los Centros de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos y su publicación se realizará teniendo en cuenta las reclamaciones realizadas por los/as interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

6. ADMISION DE ASPIRANTES:

Podrán presentarse al proceso de selección todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad Española o la de algún Estado Miembro de la Unión Europea, ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros/as.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, en cualquiera de los Estados comprendidos en el apartado segundo, en los seis años

anteriores a esta convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

- Estar en posesión del título que habilite para ejercer la profesión, indicado en el Apartado 2, y cumplir todas las condiciones que se señalan en las presentes Bases, en la fecha de presentación de la Solicitud de Admisión del proceso de selección.
- Aportar los documentos especificados en el Apartado 4 de las presentes Bases.

7. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará por tanto, de tres fases, con los siguientes pesos relativos:

- Prueba de Conocimientos: 30% (300 puntos).
- Valoración del Curriculum Vitae (Autobaremo): 40% (400 puntos).
- Entrevista Personal: 30% (300 puntos).

Las y los candidatos que obtuvieran en alguna de las tres fases una puntuación inferior al 10% del valor total de la misma quedarán excluidos/as del proceso, al no haber alcanzado el nivel mínimo exigible en dicha fase.

PRIMERA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Se celebrará en lugar, fecha y hora indicada en los listados definitivos de personas admitidas/excluidas al proceso de selección o a través de nuestra página Web.

A la entrada de la prueba, será requisito imprescindible que el/la candidato/a acredite su identidad mediante documento oficial y aporte la Solicitud de Admisión impresa. La no identificación y/o la no presentación de la Solicitud de Admisión será motivo de exclusión de la Prueba de Conocimientos.

El/la candidato/a se presentará en el aula con una antelación mínima de 15 minutos al horario establecido para el comienzo de la prueba. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando el/la candidato/a ausente excluido/a del proceso.

La Prueba de Conocimientos consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas + 10 de reserva, sobre las competencias de conocimientos y/o habilidades del mapa de competencias, no existiendo por tanto, temario específico de examen. El Mapa de Competencias podrá ser consultado en nuestra Web: <http://www.ephag.es>

Cada pregunta respondida de forma correcta sumará 1 punto; cada respuesta errónea restará 0,33 puntos y las preguntas sin contestar, no sumarán ni restarán puntos. El examen se publicará en la Web <http://www.ephag.es> el primer día hábil después de la realización de la Prueba de Conocimientos, estableciéndose un plazo de impugnación de preguntas de tres días hábiles.

La puntuación obtenida en la Prueba de Conocimientos servirá de corte para seguir o no en el proceso de selección. Accederán a la segunda fase del proceso: Autobaremo, las 45 personas que obtengan mayor puntuación en la Prueba de Conocimientos, según la siguiente tabla:

CUPO LIBRE	CUPO MINUSVALIA
41	4

En caso de que no se cubra la totalidad de los/as aspirantes del Cupo de Minusvalía que pasan a la siguiente fase, estas personas se cubrirán con otras del cupo Libre.

En el supuesto de que varias o varios candidatos coincidan en la puntuación de corte, estos/as candidatos/as de igual puntuación accederán a la siguiente fase, pudiendo en este caso superar el número de personas que acceden al listado, reflejado en la tabla anterior.

SEGUNDA FASE: CUMPLIMENTACION DEL AUTOBAREMO.

Consistirá en la revisión y validación del modelo de Autobaremo.

La documentación necesaria para justificar la puntuación establecida en los apartados del Autobaremo será la siguiente:

La acreditación de la formación complementaria se realizará mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste: entidad que lo organiza y/o imparte, denominación de la acción formativa, sello oficial y número de horas lectivas (en caso de no indicar horas, sino créditos, no se valorarán estas acciones formativas por el Tribunal, excepto aquellas realizadas en las Universidades, en los que 1 crédito se computará como 10 horas y 1 crédito ECTS como 25 horas).

Sólo se valorarán aquellas acciones formativas que estén relacionadas con el Mapa de Competencias, que cumplan con lo establecido en las instrucciones del Autobaremo y que estén acreditadas con fotocopia del correspondiente Diploma.

La acreditación de la experiencia laboral se deberá realizar presentando:

- El informe de vida laboral actualizado.

- Fotocopia de los contratos de trabajo, donde se detalle el puesto desempeñado por la persona solicitante (categoría profesional).
- Y en el caso de puestos desempeñados en la Administración Pública, certificados de servicios prestados que indiquen la categoría y el grupo de cotización, expedidos por dicha Administración.

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

El contenido de todos los datos cumplimentados en el Autobaremo es realizado bajo declaración jurada, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática de la o del candidato, sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

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

El Tribunal de Selección procederá a realizar la revisión de los Autobaremos. Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en esta fase, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de la documentación, no tomándose en consideración los no autobaremos por la persona.

Accederán a la tercera fase del proceso: Entrevista Personal, las 30 personas que obtengan mayor puntuación al sumar la puntuación obtenida en la Prueba de Conocimientos más la puntuación obtenida tras la Revisión del Autobaremo, según la siguiente tabla:

CUPO LIBRE	CUPO MINUSVALIA
27	3

En caso de que no se cubra la totalidad de los/as aspirantes del Cupo de Minusvalía que pasan a la siguiente fase, estas personas se cubrirán con otras del cupo Libre.

En el supuesto de que varias o varios candidatos coincidan en la puntuación de corte, estos/as candidatos/as de igual puntuación accederán a la siguiente fase, pudiendo en este caso superar el número de personas que acceden al listado, reflejado en la tabla anterior.

A continuación se publicarán los listados provisionales de excluidos/as del proceso y de personas que acceden a la Entrevista Personal.

Los/las candidatas/as dispondrán de un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de los listados provisionales, para presentar reclamación mediante escrito dirigido al Hospital de Montilla a la siguiente dirección: A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba), enviado previamente por fax al nº: 957 022 605 o presentado directamente en los registros de los Centros de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos de candidatos/as que acceden a la siguiente fase, 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.

TERCERA: ENTREVISTA PERSONAL.

Se celebrará progresivamente en lugar, fecha y hora que oportunamente se comunicará a los/as candidatas/as. La no comparecencia de la persona en la fecha y hora indicada, será causa de exclusión del proceso.

El objeto de esta fase es determinar el grado de adecuación de las actitudes observadas en las y los candidatos con respecto a las competencias requeridas por la Agencia. En este sentido el Tribunal evaluará entre otras las siguientes competencias: orientación al cliente, trabajo en equipo y aprendizaje y mejora continua.

Los/las candidatas/as seleccionados/as deberán acudir a la entrevista provistos/as de los originales de los méritos alegados en la fase de Autobaremo, ya que le pueden ser requeridos por el Tribunal de Selección en cualquier momento para su verificación.

8. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO:

Una vez realizadas las Entrevistas Personales, se procederá a sumar la puntuación obtenida en esta fase, con las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, y se confeccionará un listado por orden de mayor a menor puntuación, accediendo al listado final el número de candidatas/as con mejores puntuaciones. El total máximo de aspirantes admitidos/as viene reflejado en la siguiente tabla:

CUPO LIBRE	CUPO MINUSVALIA
13	2

En caso de que dos o más candidatas/as tengan la misma puntuación en el listado, se ordenarán en función de quién haya acreditado en la fase de Autobaremo más experiencia en el SSPA y en el SNS respectivamente. De persistir el empate, se ordenará atendiendo a la puntuación obtenida en formación continuada. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en presencia de las y los Representantes Sindicales.

En caso de que no se cubra la totalidad de los/as aspirantes del Cupo de Minusvalía que pasan a formar parte del listado final, estas personas se cubrirán con otras del cupo Libre.

Los/las candidatos/as dispondrán de un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de los listados provisionales, para presentar reclamación mediante escrito dirigido al Hospital de Montilla a la siguiente dirección: A 309- Crta. Montoro-Puente Genil-Km 63,350. 14550 Montilla (Córdoba), enviado previamente por fax al nº: 957 022 605 o presentado directamente en los registros de los Centros de la Agencia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos del proceso 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.

La vigencia de los listados definitivos se extenderá, según se determine, hasta el agotamiento de los mismos, o hasta la realización de otro proceso selectivo.

9. CONTRATACION DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS:

La Agencia procederá a la contratación temporal de las personas según el orden obtenido en el listado y el centro al que opten, en función de las necesidades que se originen en cada momento, teniendo en cuenta lo especificado en los párrafos siguientes.

Las y los candidatos que se incluyan en el listado del proceso, tendrán una expectativa de derecho a ser contratados, debiendo todos y cada uno de ellos superar el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo de la Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir, según la categoría profesional que ostenten y procedimiento interno.

El periodo de prueba que deberá ser superado por todo/a trabajador/a se computará tomando en consideración, o bien un solo contrato, o bien varios contratos (sucesivos o no) derivados del proceso de selección. En este último caso, se sumarán los tiempos de duración de cada uno de los contratos hasta completar el periodo de prueba. Si la persona no supera el citado periodo de prueba, la Agencia podrá comunicar a el/la trabajador/a que no ha superado el periodo de prueba establecido, procediéndose a rescindir el contrato y dejando de formar parte del listado del proceso selectivo, con los efectos que esta situación tiene para el resto de candidatos/as previamente incluidos/as en el listado de admitidos/as.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales de los/as candidatos/as del proceso de selección recabados por la Agencia, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, 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, creado mediante ORDEN de 24 de julio de 2001 – BOJA nº 95 – de 18 de agosto de 2001, y debidamente inscrito en la Agencia de Protección de datos con el número 2012910012.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir (Avda. Blas Infante s/n – 23740 Andújar – Jaén).

Los listados de los/as candidatos/as integrantes en el proceso de selección serán publicados en los tablones de anuncios de los Hospitales de la Agencia, en la página Web y/o en la Intranet, y podrán incluir los datos personales: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los/las candidatos/as, facultan a la Agencia a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.

11. CONSIDERACION FINAL:

La presentación de el/la candidato/a al presente proceso, conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución, las Bases y el Autobaremo de la presente Convocatoria.

Los listados obtenidos a través del presente proceso de selección se añadirán al final de los ya vigentes y su funcionamiento se ajustará a las normas establecidas a través del procedimiento interno de "Gestión de los listados de personal Eventual", vigente en cada momento.

Andújar, 28 de junio de 2017.

Fdo.- EL DIRECTOR GERENTE
Por delegación (BOJA nº 194 de 07/10/2016)
El Director Económico-Financiero
Alfredo Segura Vinuesa