

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PONIENTE, POR LA QUE SE CONVOCA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, OPCIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA EL UNIVERSITARIO PONIENTE DE ALMERÍA, DEPENDIENTE DEL SAS

En virtud de lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la Orden de 5 de abril de 1.990 de la Consejería de Salud, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, la Resolución de 22 de septiembre de 2017, (BOJA nº 192 de 5 de octubre), de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se dispone la aprobación y publicación del texto refundido y actualizaciones del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad, suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía-SAS y las Organizaciones Sindicales que se citan, el 26 de junio de 2017, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud (título VI), modificada por la Resolución de 30 de octubre de 2018 (BOJA nº 228 de 26 de noviembre) de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud y la Resolución 76/91 de la Dirección Gerencia del S.A.S., sobre delegación de competencias, esta Dirección Gerencia

RESUELVE

Primero. - Convocar, para su provisión temporal, mediante los procedimientos reglamentarios, un puesto de Técnico/a de Función Administrativa, opción administración general, en el Hospital Universitario Poniente, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

Segundo. - Ordenar la publicación de la presente Resolución y sus Anexos el día siguiente de su firma en la página web oficial del Servicio Andaluz de Salud y la sección de empleo de la página web del Hospital Universitario Poniente. https://www.hospitaldeponiente.es/empleo_seleccion.php

Contra la presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección Gerencia del Hospital en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo antes los órganos judiciales correspondientes en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria. (artículo 46 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

El Ejido a fecha de su firma
Pedro Acosta Robles Fdo.

El Director Gerente Del Hospital Universitario Poniente

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 1/13	

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

1. Tipo de nombramiento: La presente oferta pública específica tiene por objeto la cobertura temporal de un puesto de TECNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, opción administración general.

- 1 Interinidad vacante. (artículo 9 Bis, Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud)

2. Las funciones a desarrollar en los puestos convocados son las propias de su categoría especialidad de acuerdo con el perfil establecido en el apartado 3.

3. El régimen jurídico de aplicación, las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a la normativa vigente en la materia, para el personal estatutario dependiente del S.A.S.

4. Se establecerá un período de prueba conforme a lo previsto en el artículo 33.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud y de acuerdo con lo establecido en el título VIII de la Resolución de 22 de septiembre de 2017, (BOJA nº 192 de 5 de octubre), de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

5. El ámbito de actuación correspondiente al puesto convocado vendrá referido al Hospital Universitario Poniente o cualquiera de sus centros adscritos.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Requisitos académicos: los/as aspirantes deben estar en posesión del Título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Grado o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de Educación español.

Requisitos Generales: Los exigidos en el artículo 30.5 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

Los/as solicitantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estos requisitos deberán mantenerse hasta la firma del correspondiente nombramiento.

3. PERFIL DEL PUESTO

La persona estará adscrita organizativa y funcionalmente a la Dirección de Profesionales del Hospital Universitario Poniente, la función principal de la actividad dar soporte técnico contribuyendo al análisis, mantenimiento y explotación de los sistemas de información de la Dirección de RRHH cumpliendo con los diferentes estándares de calidad y eficiencia, conforme al normativa vigente.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 2/13	

1 Funciones Específicas

1.1 Planificación, seguimiento y control presupuestario

- Colaborar en la elaboración, seguimiento y control del presupuesto de Capítulo I.
- Realizar el seguimiento de los objetivos presupuestarios y analizar las desviaciones producidas.
- Elaborar informes presupuestarios del Capítulo I, incluyendo análisis y proyecciones de gasto.
- Analizar la evolución del gasto de personal y proporcionar información para la toma de decisiones.
- Proponer medidas, iniciativas e innovaciones orientadas a mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos humanos.

1.2. Análisis de información y cuadros de mandos

- Diseñar, elaborar, mantener y adaptar los cuadros de mando del Área de Profesionales.
- Definir y realizar el seguimiento de indicadores de gestión relacionados con los profesionales.
- Extraer, depurar, integrar, gestionar y analizar información procedente de los diferentes sistemas de gestión del Área de Profesionales.
- Elaborar informes y análisis que faciliten el seguimiento de objetivos y la toma de decisiones por parte de la Dirección.
- Explotar la información relativa a las planillas anuales de los profesionales dentro del ámbito de responsabilidad.
- Generar y mantener información estadística y de gestión relacionada con la actividad y los recursos humanos.

1.3. Gestión y Explotación de los sistemas de información

- Controlar y mantener actualizada la información de GERHONTE necesaria para el seguimiento y elaboración de informes.
- Gestionar y explotar información relativa a contratos, gasto mensual, tiempo de servicios prestados e incidencias, entre otros datos de interés para la gestión de profesionales.
- Administrar y configurar GERHONTE Turnos, incluyendo la creación y mantenimiento de perfiles, turnos y estructuras necesarias para las unidades.
- Analizar y explotar la información generada por los sistemas corporativos del Servicio Andaluz de Salud relacionados con la gestión de profesionales.
- Garantizar la calidad, coherencia y actualización de la información utilizada para la elaboración de informes y cuadros de mando.
- Contribuir a garantizar la calidad, fiabilidad, trazabilidad y disponibilidad de la información dentro de su ámbito funcional y competencial.

1.4. Gestión de planillas, turnos y organización del trabajo.

- Asesorar y apoyar a los cargos intermedios en la elaboración, gestión y seguimiento de las planillas de los profesionales, así como lo concernido a vacaciones, permisos y licencias de todo el personal.
- Prestar apoyo técnico en la configuración y gestión de turnos y perfiles en GERHONTE Turnos.
- Analizar las planillas y su adecuación a las necesidades organizativas y asistenciales.
- Explotar la información de las planillas anuales y elaborar los análisis necesarios para la planificación y seguimiento de los recursos humanos.
- Identificar incidencias y oportunidades de mejora relacionadas con la gestión de planillas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 3/13	

1.5. Empleo efectivo y absentismo.

- Generar y gestionar la información mensual necesaria para COAN.
- Elaborar y controlar la información relativa al empleo efectivo.
- Realizar el seguimiento y análisis de la tasa de absentismo.
- Elaborar informes e indicadores relacionados con la disponibilidad, actividad y utilización de los recursos humanos.

1.6. Gestión de nóminas, retribuciones y Seguridad Social

- Gestionar los procesos relacionados con las nóminas y seguros sociales, dentro del ámbito de competencia del puesto.
- Comprobar la correcta aplicación del sistema retributivo.
- Gestionar y realizar el seguimiento de los pagos correspondientes a las productividades de los profesionales.
- Analizar la información retributiva y de nóminas necesaria para el seguimiento presupuestario y la gestión de profesionales.
- Colaborar en la detección y resolución de incidencias relacionadas con nóminas, retribuciones y seguros sociales.

1.7. Asesoramiento, coordinación y mejora de procesos:

- Realizar asesoramiento técnico y normativo tanto a la Dirección, cargos intermedios y el resto de compañeros/as de las diferentes unidades de RRHH. A través de los informes con ayuden a la toma de decisión en las áreas funcionales.
- Elaborar, revisar y actualizar los procedimientos, protocolos, instrucciones y documentación de apoyo propias de su ámbito de trabajo y responsabilidad garantizando la homogenización y optimización de los procesos.
- Facilitar la transferencia de conocimientos sobre herramientas, procedimientos y sistemas de información utilizados en el área de profesionales
- Estar en continua coordinación con las distintas unidades de RRHH en los
- Participar y colaborar en proyectos de innovación, formación y mejora de RRHH
- Estar en continua coordinación con las distintas unidades de RRHH en los procesos relacionado con la gestión de los profesionales.

Realizar cualquier otra función de carácter técnico o analítico que le sea encomendado por la Dirección Económica Administrativa de Profesionales, dentro de su ámbito de responsabilidad.

2 Formación – conocimientos

Se valorará que la persona candidata acredite conocimientos y experiencia en las siguientes materias:

2.1 Normativa general en materia de personal:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 55/2003, Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, Estatuto de los Trabajadores, en lo aplicable al personal laboral: Derechos y deberes; jornada y tiempo de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; situaciones administrativas; movilidad y provisión; régimen disciplinario; incompatibilidades; selección y promoción; retribuciones.

2.2 Procedimiento administrativo y régimen jurídico

- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Procedimientos relativos a recursos, reclamaciones y expedientes de personal.
- Conocimientos básicos de la jurisdicción social y contencioso-administrativa relacionados con la gestión de personal.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 4/13	

2.3 Protección de datos y seguridad de la información

- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aplicada a la gestión de profesionales.
- Conocimiento de la normativa y medidas de seguridad aplicables a la protección de datos y seguridad de la información en el ámbito sanitario.
- Conocimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Conocimiento de los principales riesgos y amenazas de seguridad de la información y de las medidas de protección.
- Conocimiento de las normas y buenas prácticas aplicables al uso de los sistemas corporativos del SAS.
- Conocimiento del Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para los profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.4 Normativa Retribuciones, nóminas, Seguridad Social

- Conocimiento del régimen retributivo del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud y de otros regímenes retributivos aplicables.
- Conocimiento de los conceptos y procedimientos relacionados con la gestión de nóminas.
- Conocimiento de la gestión de productividades.
- Conocimiento de las liquidaciones a la Seguridad Social y de las obligaciones relacionadas con el IRPF.
- Conocimiento de la estructura y contenido del recibo de nómina.
- Conocimiento del Real Decreto Legislativo 8/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

2.5 Jornada, situaciones protegidas y Seguridad Social

- Normativa sobre jornada, turnos, vacaciones, permisos y licencias; planificación de jornada y gestión de planillas.
- Situaciones que afectan al cómputo y planificación de la jornada.
- Aspectos básicos de Seguridad Social, incapacidad temporal e incapacidad permanente.
- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia.

2.6 Gestión presupuestaria y económica

- Conocimiento de la estructura y elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía, con especial referencia al presupuesto sanitario y al Capítulo I.
- Conocimiento de los principios y procedimientos de gestión presupuestaria y control del gasto.
- Conocimiento de GIRO, como sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Junta de Andalucía.
- Conocimiento de los mecanismos de control de la actividad financiera pública, especialmente en relación con la Intervención, la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

2.7 Retribuciones y evaluación de objetivos

- Régimen retributivo del personal estatutario del SAS y principales conceptos de nómina.
- Complemento de Rendimiento Profesional (CRP): bases, objetivos, evaluación e incidencias.
- Relación entre Contrato Programa, acuerdos de gestión y evaluación de objetivos.

2.8 Ofimática y herramientas informáticas

- Manejo avanzado de herramientas ofimáticas, especialmente: Excel: fórmulas, funciones, tablas, gráficos, filtros, análisis de datos, tablas dinámicas y herramientas de explotación de información.
- Conocimientos generales de sistemas informáticos, hardware, software y sistemas operativos.
- Conocimientos de Internet, Intranet, correo electrónico y herramientas de búsqueda y acceso a la información.

2.9 Sistemas de información SAS y explotación de datos

- Conocimiento funcional y técnico de los sistemas de información relacionados con la gestión de profesionales del Servicio Andaluz de Salud.
- Conocimiento de GERHONTE y sus principales módulos y funcionalidades.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 5/13	

- Conocimiento de GERHONTE Turnos, especialmente en materia de perfiles, turnos y gestión de planillas.
- Conocimiento de GIRO, SUR, COAN-hyd, SICPRO e INIHOS.
- Conocimiento de VEC (Ventanilla Electrónica de Profesionales) y de los servicios de atención al profesional disponibles a través de los canales corporativos del SAS.
- Capacidad para interpretar y relacionar la información procedente de diferentes sistemas corporativos.

2.10 Análisis de datos y cuadros de mando

- Conocimiento avanzado en el diseño, elaboración y mantenimiento de cuadros de mando.
- Conocimiento de técnicas de extracción, tratamiento, depuración, integración y explotación de datos.
- Conocimiento de elaboración y seguimiento de indicadores de gestión.
- Conocimiento de técnicas básicas de análisis estadístico y elaboración de proyecciones.
- Conocimiento de herramientas informáticas para el análisis y explotación de datos.

Sin perjuicio de lo recogido en el temario común y específico de los procesos para Técnico/a de Función Administrativa, opción Administración General, publicados en la resolución de 7 de agosto de 2024 BOJA N° 156, de 12 de agosto de 2024)

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Solicitud Telemática Cronhos <https://www.hospitaldeponiente.es/cronhos/> conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sera requisito imprescindible registrar el resguardo de la solicitud junto con la documentación acreditativa de admisión (titulación + DNI) a través de un registro oficial de manera electrónica, conforme artículo 16.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para este fin se recomienda el REGISTRO OFICIAL o VENTANILLA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION DE LA JUNTA DE ANDALUCIA <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/> que enlaza y actúa como REGISTRO ELECTRONICO GENERAL de la JUNTA DE ANDALUCIA.

- Destinatario/a: Consejería de Presidencia, Sanidad y Emergencias
- Órgano /Agencia: Servicio Andaluz de Salud
- Solicita: Remisión Inscripción convocatoria Especifica
A la atención de la DIRECCIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES. Diseminado Carretera de Almerimar, 31 - 04700 El Ejido (Almería).

El resguardo de la solicitud sin registro no se considerará suficiente para poder formar parte de proceso.

DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

1. Resguardo de Inscripción Telemática Cronhos.
2. Copia simple de la documentación acreditativa de los requisitos generales establecidos en esta convocatoria: Titulación, DNI (se suben a la plataforma Cronhos en fichero zip o rar)
3. Certificado de delitos de naturaleza sexual actualizado a la fecha de la convocatoria (descarga <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>. Se entregará en el momento del aporte documental en caso de ser requerido.
4. Baremo Méritos firmado y cumplimentado, así como la documentación acreditativa del mismo se entregará en el momento del aporte documental en caso de ser requerido.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación correspondiente será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria. En caso de realizar varios Registros deberá constar si se trata de una ampliación, en tal caso especificar claramente el código del expediente matriz que se quiere ampliar y los aspectos que se amplían. En caso contrario se tendrá en cuenta el último registro efectuado en tiempo y forma.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 6/13	

A los efectos prevenidos en el art. 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar como tablón de anuncios, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones de los actos integrantes de este proceso selectivo la página web del H. Universitario Poniente y la página web del hospital <https://www.hospitaldeponiente.es/cronhos/> así como la web del Servicio Andaluz de Salud.

5. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública a través de los tabloneros de anuncios indicados, la composición de la Comisión de Valoración y la lista provisional de Admitidos/as y Excluidos/as del proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y concediendo a los excluidos un plazo de cinco días hábiles de subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos apreciados por la Comisión, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se iniciará el proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en la Base VI.

6. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE carácter eliminatorio que constará de:

Prueba teórico práctica que versará sobre el contenido funcional del puesto de trabajo (apartado 3) convocado que será acordado por la Comisión de Valoración. Se puntuará entre 0 y 30 puntos y para ser considerado apto se tendrá que superar el 65 % del total de la prueba.

Dicha prueba consistirá en la realización de un cuestionario que constará de 30 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas. Además, la prueba será complementada con 4 preguntas de reserva para el cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto, cada error restará 0.25, la puntuación máxima posible será de 30 puntos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y para superar la misma habrá de alcanzarse al menos el 65% de la puntuación total. Sólo aquellos candidatos/as que hubiesen obtenido la puntuación mínima exigida en el cuestionario teórico-práctico, darán al candidato/a la condición de APTO/A, y, por tanto, podrán seguir en el proceso de selección y pasar a la siguiente fase. Asimismo, las candidaturas que no hayan superado la puntuación mínima exigida serán declaradas "NO Aptas" y no podrán continuar en el proceso selectivo.

La Impugnación de las pregunta o respuestas de la prueba se realizará en el plazo máximo de 48 horas, a contar desde la finalización de las pruebas selectivas y la publicación en la web del Hospital Universitario Poniente de la plantilla de respuestas y los cuestionarios. Los/as aspirantes podrán impugnar preguntas, o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido a la Comisión de Valoración. El plazo para ello finalizará al segundo día de la publicación de la plantilla. Si la comisión estimara reclamaciones se publicará una nueva plantilla de respuestas.

Los/as candidatos/as que no hayan sido declarados/as "Aptos/as" en esta primera fase, no podrán seguir el proceso de selección. A tal efecto, la Comisión de Valoración hará pública a través de los tabloneros de anuncios indicados, la relación de las candidaturas que hayan sido declaradas aptas en la 1ª Fase, para que presenten el historial profesional y documentos acreditativos correspondientes, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de personas aptas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 7/13	

Toda la documentación presentada por las personas que acceden a la fase II deberá ser registrada de manera electrónica conforme a lo establecido en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. En caso de realizar varios Registros deberá constar si son ampliaciones del anterior y especificar claramente el código del expediente que quiere ampliar y que aspectos se amplían. En caso contrario se tendrá en cuenta el último registro.

SEGUNDA FASE: Evaluación de los méritos presentados por los/as aspirantes, Baremo.

Conforme a lo establecido en la citada Resolución de 22 de septiembre de 2017, (BOJA nº 192 de 5 de octubre), la puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida por los candidatos en esta 2ª Fase, baremo de méritos.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos de los/as candidatos/as que superen la Fase I, conforme a las instrucciones de baremación que se acompaña como anexo I a esta convocatoria.

El auto-baremo de méritos vinculará a la Comisión de Valoración en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido registrados por los/as solicitantes en tiempo y forma, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada uno de los apartados del citado auto-baremo.

Los méritos se valorarán con referencia al día de publicación de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 22 de septiembre de 2017, (BOJA nº 192 de 5 de octubre), de la D.G.P. del Servicio Andaluz de Salud, por la que se dispone la aprobación y publicación del texto refundido y actualizaciones del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad, suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía-SAS y las Organizaciones Sindicales que se citan, el 26 de junio de 2017, sobre sistema d selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud y modificaciones posteriores.

Los/as candidatos/as seleccionados/as serán los/as que obtengan mayor puntuación en la fase II, la puntuación final vendrá determinada exclusivamente, por la puntuación obtenida en el baremo de méritos.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los/as candidatos/as al puesto convocado serán evaluados, por una Comisión de Valoración que tendrá la siguiente composición:

Presidencia: Director Gerente o persona en quien delegue

VOCAL:

Vocal I: DIRECTOR/A ECONOMICO ADMINISTRATIVO DEL HUP

Suplente JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN Y SERVICIOS DEL HUP

Vocal II: JEFE/A DE SERVICIO HUP

Suplente: TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HUP

Vocal III: JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN Y SERVICIOS DEL HUP

Suplente: TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HUP

SECRETARIO/A: TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HUP

Suplente: TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HUP

Las organizaciones sindicales firmantes y actualmente presentes, del Pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad asistirán a las reuniones de la Comisión de Valoración, que actuarán sin voz ni voto.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 8/13	

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores, especialistas que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica y que en cualquier caso deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida por los aspirantes.

Todos los /as miembros de la Comisión deberán de tener como mínimo la misma titulación académica exigida a los/as aspirantes en la convocatoria.

8. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Una vez concluida su actuación, la Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta a la Dirección Gerencia del H.U. Poniente. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante, siempre que resulte acreditado el cumplimiento de los requisitos materiales y formales para la validez de la propuesta. Asimismo, la Comisión podrá proponer motivadamente que se declare desierto el puesto convocado.

En caso de empate en la puntuación total de los aspirantes se resolverá, a favor del aspirante que haya acreditado mayor tiempo total de servicios prestados, en la misma categoría, en el Sistema Sanitario Público de Andalucía y en el Sistema Nacional de Salud, subsidiariamente de persistir el empate, se resolverá a favor de quien acredite mayor puntuación en formación continuada y de persistir el empate, este se resolverá dando prioridad a la primera fecha de registro oficial de la solicitud.

Mediante Resolución de la Dirección Gerencia del H.U. Poniente, se aprobará la relación de puntuaciones provisionales del proceso selectivo. Contra esta Resolución, se podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Las alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o rechazadas por Resolución de la Dirección Gerencia del H.U. Poniente, a propuesta de la Comisión de Valoración, por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas y finaliza el proceso de selección con indicación por orden de puntuación y los/as aspirantes seleccionados/as.

Frente a esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la candidato/a seleccionado/a para el puesto convocado, deberá tomar posesión del mismo, en el plazo de diez hábiles, a contar desde el siguiente al de la resolución de la Dirección Gerencia por la que se resuelve el proceso selectivo. De no tomar posesión del mismo en el plazo indicado, perderá los derechos derivados de la presente convocatoria y el derecho al desempeño de dicho puesto.

9. FINAL.

Los/as candidatos/as, por el hecho de participar en este concurso, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, y a los acuerdos que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión está facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

Los/as candidatos/as que no resulten seleccionados/as en la convocatoria podrán retirar la documentación aportada, en el plazo de un mes a partir del transcurso de cuatro años desde la resolución de la misma, salvo que exista recurso o reclamación en vía administrativa o judicial pendiente de resolución. La documentación que no se retire en dicho plazo, será destruida.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 9/13	

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados, en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponer contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, Recurso potestativo de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución, ante al Juzgado competente de dicho orden Jurisdiccional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998.

EL DIRECTOR GERENTE
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PONIENTE

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Resolución se publica en los tablones de anuncios y en la página web del Servicio Andaluz de Salud al día siguiente de la firma de la presente resolución

Pedro Acosta Robles

El Director Gerente Del Hospital Universitario Poniente

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 10/13	



INSTRUCCIONES DE BAREMACION

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo: 70 puntos).

1.1. Por cada **mes completo** de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía o en sus centros Integrados y en Instituciones Sanitarias Públicas españolas y de países miembros de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE): **0,30 puntos**.

En el caso de los servicios prestados en la misma categoría y especialidad en puestos de difícil cobertura en centros del Servicio Andaluz de Salud, los meses se baremarán adicionalmente en 0,09 puntos (máximo 14 del total).

1.2. Por cada **mes completo** de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros no sanitarios de otras Administraciones Públicas: **0,15 puntos**.

1.3. Por cada **mes completo** de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros hospitalarios concertados en la totalidad de su cartera de servicios con la Consejería competente en materia de Salud de la Junta de Andalucía o con el Servicio Andaluz de Salud, o adscritos al Sistema Sanitario Público de Andalucía en virtud de un convenio singular de vinculación: **0,10 puntos**.

1.4. Por cada **mes completo** de servicios prestados en **diferente categoría** o especialidad, en **centros del Sistema Nacional de Salud** y del Sistema Sanitario Público de Andalucía y sus centros integrados y en Instituciones Sanitarias Públicas de países miembros de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE): **0,05** (máximo: 6,00 puntos).

En el caso de los servicios prestados en diferente categoría o especialidad en puestos de difícil de cobertura en centros del Servicios Andaluz de Salud, los meses se baremarán adicionalmente en 0.015 puntos.

Para los apartados 1.1, 1.3 y 1.4, en cumplimiento de la Resolución de 4 de abril de 2020 y de la Resolución de 10 de noviembre de 2020 de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, se duplicará la puntuación de los servicios prestados en centros sanitarios, durante el Estado de Alarma (Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo y prórrogas, y Real Decreto 926/2020 de 25 de octubre y prórrogas).

2. FORMACIÓN (Máximo: 55 puntos).

2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo: 8 puntos).

2.1.1. Grado de Doctor

a. Por grado de doctor = 3,00 puntos.

b. Si el grado de doctor se ha obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente, añadir 1,00 punto.

2.1.2. Master Universitario relacionado con la categoría o especialidad = 3,00 puntos.

2.1.3. Diploma Experto Universitario relacionado con la categoría o especialidad 2,00 puntos.

2.2. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo: 27 puntos).

2.2.1. Vía de acceso

2.2.1.1. Para Facultativos Especialistas de Área y Pediatras de EBAP: No resulta aplicable en esta convocatoria.

2.2.1.2. Para Médico de Familia: No resulta aplicable en esta convocatoria.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 11/13	



2.2.2. Otras titulaciones universitarias y otras especialidades

2.2.2.1. Por haber obtenido otra Titulación Universitaria de igual nivel académico que la exigida para el acceso a la categoría, y/u otra especialidad diferente a aquélla a la que se opta, siempre que estén relacionadas con la categoría a la que opta y compartiendo formación troncal = 2,00 puntos.

2.3. FORMACIÓN CONTINUADA (Máximo: 30 puntos).

Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valoradas si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Estar directamente relacionados con la categoría, especialidad, o área de trabajo solicitada.
- b) Haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

b.1) Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Públicas adscritas a cualquiera de los organismos citados, INEM, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejerías de Empleo, Servicio Andaluz de Empleo o sus homólogos en las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

b.2) Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.

2.3.1. Las actividades formativas que se hayan realizado con **anterioridad a los últimos seis años** a la fecha de publicación de la presente convocatoria se valorarán de la forma siguiente:

- a) Número de horas de formación como **DISCENTE**, por **cada hora** de formación = **0,025 puntos**.
- b) Número de horas como **DOCENTE**, en actividades de formación relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo, e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública. Por cada **hora de docente** = **0,050 puntos**.

2.3.2. Las actividades formativas que se hayan realizado en los **seis años inmediatamente anteriores** a la **fecha** de publicación de la presente convocatoria se valorarán de la forma siguiente:

- a) Número de horas de formación como **DISCENTE**, por **cada hora** de formación = **0,05 puntos**.
- b) Número de horas como **DOCENTE**, en actividades de formación relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo, e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública. **Por cada hora de docente** = **0,10 puntos**.

2.3.3. Número de cursos académicos desempeñando plaza de Profesor Asociado de la especialidad a la que se opta en instituciones sanitarias con convenio específico con la Universidad y con programas de docencia pregraduada. **Por cada curso** = **1 punto**.

2.3.4. Número de años de actividades como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, en relación con la especialidad a la que se opta. **Por cada 12 meses** = **1 punto**.

2.3.5. Número de años formando parte de las distintas Comisiones de calidad constituidas en centros sanitarios públicos. **Por cada año** = **0,10 puntos**.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 12/13	



3. OTROS MÉRITOS (Máximo: 20 puntos).

En los epígrafes a, b, c, d y e de este apartado, solo se valorarán **los tres primeros autores**, y en cada uno de los puntos c y d, **cinco actividades por año**.

a) Por Publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo, que contengan el ISBN:

a.1. Libro completo = 1 punto.

a.2. Capítulo de libro = 0,30 puntos. (máximo: tres capítulos de un mismo libro)

b) Por cada Publicación en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: No resulta aplicable en esta convocatoria.

c) Por cada Ponencia en congresos o reuniones científicas relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

c.1. De ámbito internacional = 0,20 puntos.

c.2. De ámbito nacional = 0,10 puntos.

c.3. De ámbito regional = 0,05 puntos.

d) Por cada Comunicación en congresos o reuniones científicas relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

d.1. De ámbito internacional = 0,10 puntos.

d.2. De ámbito nacional = 0,05 puntos.

d.3. De ámbito regional = 0,025 puntos.

e) Por cada Premio de investigación otorgado por sociedades científicas y/u organismos oficiales, relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

e.1. De ámbito internacional = 0,50 puntos.

e.2. De ámbito nacional = 0,30 puntos.

e.3. De ámbito regional = 0,15 puntos.

f) Por la superación de la fase de oposición en las Ofertas de Empleo Público ordinarias con un máximo de tres convocatorias, para el acceso a plazas de la misma categoría y, en su caso, especialidad, convocadas en el Servicio Andaluz de Salud a partir de 28 de octubre de 2005, fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del Pacto de 20 de mayo de 2005 de la Mesa Sectorial de Sanidad, sobre sistemas de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos: 3 puntos por cada uno (máximo 9,00)

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	PEDRO JOSE ACOSTA ROBLES	23/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4CSNYLHB9TUHL8USDW9S2HLBZ	PÁG. 13/13	