



Resolución de 04 de diciembre de 2019 de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, por la que se convoca la apertura de proceso de selección para la cobertura temporal por el sistema de selección externa, del puesto de Mediación Socio sanitaria del Hospital de Poniente.

DON Pedro Acosta Robles, Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, en virtud del Decreto 21/2017, de 21 de febrero (BOJA 38 de 24 de febrero), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo 2009-2010, de la Agencia Publica 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 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, para la cobertura temporal por el sistema de selección externa del puesto Mediación Socio sanitario.

Esta convocatoria se llevará a cabo siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia de los/las candidatos/as, y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Regulatoras y los anexos incluidos en estas, que se publicarán en el Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente el día de la publicación en BOJA de esta Resolución.

**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, instrucciones de baremación y resto de anexos - 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: [http://www.ephpo.es/empleo\\_seleccion.php](http://www.ephpo.es/empleo_seleccion.php). Toda la información referente al proceso: Fechas de convocatorias, listados provisionales, plazos de alegaciones, listados definitivos, así como la resolución final del mismo, se publicarán en el portal corporativo de la Agencia, pudiendo ser consultada por las personas interesadas en la dirección mencionada anteriormente.

El Ejido, 04 de diciembre de 2019

EL DIRECTOR GERENTE  
Pedro Acosta Robles.

## ANEXO I: BASES

**Proceso de selección para la cobertura temporal por el sistema de selección externa, del puesto de Mediación Socio sanitaria.**

### PRIMERO.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección, con carácter temporal, del puesto convocado, se llevará a cabo por un proceso de selección externa, según lo establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo de la Agencia Sanitaria Poniente.

### SEGUNDO.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO, VIA DE ACCESO / MISIÓN y FUNCIONES.

PUESTO	VIA DE ACCESO	REFERENCIA
Mediación – Socio Sanitaria	<p><b>Titulación:</b> Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social o equivalentes.</p> <p><b>Experiencia:</b> Demostrada experiencia profesional específica correspondiente al puesto convocado de al menos 1 año, pudiendo ser continuo o bien acumulado, según artículo 32.3 del III Convenio de la Agencia Sanitaria Poniente.</p>	Ref.1912_MSS

### MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

El/la mediador/a socio sanitario de la Agencia Pública Sanitaria Poniente tiene como misión llevar a cabo las labores de mediación socio sanitarias. Contribuir a la incorporación e integración plena de los inmigrantes recién llegados en la estructura socio sanitario de la sociedad receptora, llevando a cabo una labor de asesoramiento y acompañamiento en el proceso. Actúa como puente entre inmigrantes y profesionales sanitarios y entre inmigrantes e instituciones mejorando la comunicación y acercando pautas de comportamiento diferenciadas. Sensibiliza a los usuarios respecto de comportamientos preventivos y de educación sanitaria. Favoreciendo la comunicación entre los profesionales y los usuarios descodificando el lenguaje de salud y las representaciones sobre la salud y la enfermedad, asociadas a universos culturales diferenciados.

En este sentido, y bajo la supervisión de la Subdirección de Atención a la Ciudadanía, realizará las siguientes funciones/ tareas que le son propias en el ámbito Hospitalario:

### FUNCIONES – TAREAS

- Asesorar, informar y orientar a los colectivos de inmigrantes en materia de salud. Facilitando el conocimiento del entorno y del funcionamiento del sistema sanitario. Facilitando el acceso y el uso de los recursos socios sanitarios existentes.
- Realizar el inventario e identificar los recursos, manteniendo actualizada la información, adaptar la cartera de servicios a las necesidades y demandas del colectivo inmigrante.
- Promover la accesibilidad a los servicios sanitarios públicos ordinarios, ayudando en la gestión y a la obtención de la documentación sanitaria correspondiente.
- Realizar tareas de traducción oral (en el contexto de la comunicación con el profesional, mejorando la recogida de datos clínicos, por ejemplo) y escrita (adaptación de protocolos, folletos informativos, etc...)

- **Realizar tareas de acompañamiento, en trámites administrativos** cumpliendo una función de apoyo a los usuarios.
- Asesorar y **colaborar en el diseño de acciones de promoción de la salud** para la población inmigrante. Participando en acciones, campañas de sensibilización, etc. destinadas a mejorar el acceso y el uso de los servicios sanitarios por parte de la población inmigrante.
- Colaborar en **campañas de sensibilización dirigidas a profesionales sanitarios**. Enseña acciones formativas interculturales a profesionales sanitarios.
- Trabajar en **colaboración activa con otras asociaciones y entidades locales**, colaborando en la coordinación, de manera proactiva, con el resto de profesionales implicados en las actuaciones necesarias para la detección de pacientes en riesgo (dependientes, menores, víctimas de violencia de género, etc.) al objeto de prever los recursos socio-sanitarios que puedan necesitar una vez efectuada el Alta Hospitalaria.

Las funciones citadas quedan reflejadas, en el **anexo III de la presente resolución, Mapa** de Competencias.

**TERCERO.- REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS:** Podrán presentarse a la presente convocatoria las personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Cumplir al menos una de las vías de acceso, indicadas en el apartado dos de las bases reguladoras.
2. Poseer conocimientos demostrables de árabe y/ o francés, nivel conversación fluida.
3. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
4. No estar en situación de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Departamento de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas ni, en su caso, para el de la correspondiente profesión.
5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto.
6. En el caso de los naturales de otros Estados, no encontrarse en situación de inhabilitación por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni estar en situación de separación por sanción disciplinaria de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a esta convocatoria.
7. En el caso de ser (extracomunitario) deberá presentar tarjeta de residencia permanente o, en su caso, permiso de residencia y trabajo temporal que le habilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto al que aspira, que deberán estar en vigor en el momento de la contratación y duración de la misma.
8. 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.
9. Cumplir todas las condiciones señaladas en las presentes Bases, a fecha fin del período de solicitud.
10. 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.

#### **CUARTO.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección estará conformada por titulares y suplentes de:

- a) Presidencia: Será desempeñada por la Dirección Gerencia de la Agencia Sanitaria Poniente, o persona en quien ésta delegue.



- b) Vocalías designadas por la Presidencia, pudiendo formar parte, además de profesionales de la Agencia Sanitaria Poniente, profesiones externos/as a la Agencia expertos/as en el área.
- c) Secretaría: Desempeñada por personal técnico de la Agencia, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus competencias técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Estos podrán ser internos o externos.

La Comisión tendrá la potestad de interpretar cualquier aspecto de los contemplados en las presentes bases.

## QUINTO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS.

### 5.1. SOLICITUD TELEMÁTICA.

El plazo para participar en el proceso de selección será el comprendido entre el día siguiente de la publicación en BOJA de la Resolución que aprueba estas bases y los 11 días naturales posteriores, es decir, desde las 00:00 h del 12 de diciembre de 2019 hasta las 23:59 h del día 22 de diciembre de 2019.

Solicitud Telemática a través del Portal Corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente, por medio de la sección Ofertas de Empleo "Cronhos"; la persona candidata deberá estar dada de alta en la plataforma Cronhos.

Aquellos/as candidatos/as que no cuenten con un perfil de Cronhos, deberán darse de alta accediendo desde nuestro Portal Corporativo [www.ephpo.es](http://www.ephpo.es), o directamente desde el enlace: <https://cronhos.hponiente.junta-andalucia.es/index.php>.

**El proceso de inscripción se realizará desde el menú selección de puesto y autobaremo, ubicado en la plataforma, y deberán seguirse los pasos contemplados en el documento guía de inscripción**

En el proceso de inscripción será imprescindible adjuntar la documentación justificativa de los requisitos de participación descritos en el apartado tercero.

- Documento de Identidad: DNI ó Pasaporte ó NIE (Tarjeta de Residencia + permiso de trabajo).
- Currículum Vitae, cv.
- Vía de acceso:
  - Titulación: Título o pago de tasas de Ciclo Superior en Integración social.
  - Experiencia Profesional: Vida Laboral + contrato de trabajo ó certificado de Empresa ó certificado de servicios prestados, justifiquen 360 días.

Tras la finalización del plazo de inscripción se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas. Será motivo de exclusión el no haber finalizado la inscripción (no disponiendo en ese caso de código de candidatura ni comprobante de inscripción), así como el no haber adjuntado cualquiera de los documentos justificativos, referidos a los requisitos de participación o no cumplir los mismos.

**NOTA:** en caso de requerir algún tipo de adaptación para la realización de cualquiera de las pruebas de valoración de la competencia técnica o profesional, podrá indicarlo mediante escrito individual y presentarlo junto con la documentación acreditativa de méritos.

## 5.2. MÉRITOS- PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN.

Con posterioridad a haber realizado la inscripción telemática en tiempo y forma descritos anteriormente, la persona candidata deberá entregar la documentación física acreditativa de méritos a valorar en la fase de baremo, incluyendo resguardo de inscripción, que es la solicitud generada en el Portal Cronhos.

El plazo para la aportación de documentación física será el mismo que el indicado para la solicitud, añadiendo el día siguiente hábil hasta las 14:00h, es decir, del 12 de diciembre de 2019 al 23 de diciembre de 2019 a las 14.00h.

El lugar habilitado para la entrega de documentación será el Registro General de la Agencia Sanitaria Poniente (carretera de Almerimar 31, CP: 04700, El Ejido, Almería), o sus registros auxiliares de los hospitales de alta resolución adscritos, así como aquellos provistos en la ley 39/2015.

Para el cómputo de méritos se tomará como fecha de corte el último día del mes previo a la publicación en BOJA de la presente convocatoria, es decir 30 noviembre de 2019.

5.2.1 De manera extraordinaria tras finalizarse el periodo de aporte documental y con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento del procedimiento, la Agencia Sanitaria Poniente, podrá requerir una copia de la documentación, siempre que haya sido registrada en los términos recogidos en el apartado Quinto de las presentes bases, por administraciones y/o entidades recogidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, 39/2015. En tal caso la solicitud deberá incluir una relación y descripción de cada uno de los méritos que conforman el expediente original. Esta documentación, deberá de ir fechada y sellada por la administración receptora, en los términos anteriormente indicados.

Los datos cumplimentados en el proceso de inscripción, así como los que se presenten en papel, se realizarán bajo declaración jurada de la persona candidata, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática de el/la candidato/a sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

## SEXTO.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

### 6.1. FASE I: BAREMACIÓN DE MERITOS (120 PUNTOS).

La puntuación máxima de esta fase será de 120 puntos. Los méritos, a efectos de determinar la puntuación en la fase de baremo, serán los presentados y acreditados en el proceso de entrega de documentación, no tomándose en consideración aquellos que hayan sido registrados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Quedando excluida las circunstancias recogidas en el apartado 5.2.1 de las presentes bases reguladas.

Para el cómputo de méritos se tomará como fecha de corte el último día del mes previo al de la convocatoria del proceso objeto de esta convocatoria. El cómputo de los méritos se hará según se indica en las Instrucciones de Baremación (Anexo II de la presente Resolución) siempre y cuando se hayan justificado documentalmente conforme al Anexo IV (Tabla Resumen para la Justificación de los Méritos Documentales).

Finalizada la revisión de los expedientes, se procederá a publicar los listados provisionales de puntuaciones obtenidas en esta fase. Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación, para presentar alegaciones al listado provisional, mediante modelo normalizado dirigido a la Secretaria de la Comisión de Selección. Transcurrido el plazo de alegaciones la Agencia estará en disposición de publicar el listado definitivo.

A la siguiente fase, accederán los 10 mejores expedientes resultantes de la publicación del Listado Definitivo, de puntuación fase I, Baremación de Méritos.

## 6.2. FASE II: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (160 PUNTOS).

La puntuación máxima de esta fase será 160 puntos (40% del proceso selectivo).

Se llevará a cabo mediante la resolución de casos, la persona candidata que acceda a esta fase, deberá resolver varios supuestos planteados por los miembros del tribunal, en base a su experiencia y conocimientos. Atendiendo a la naturaleza del puesto la respuesta deberá de ser en francés, árabe y castellano. Pudiendo realizarse de forma escrita u oral, en tal caso para garantizar la objetividad y transparencia, garantizando así la seguridad jurídica de las personas candidatas, se realizará una grabación de la misma. Los/as candidatos/as que concurren a esta fase deberán dar su consentimiento expreso, a través de la firma del anexo VI, Deber de Informar y Consentimiento, que estará disponible en la web corporativa de la Agencia.

El área de Profesionales de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente garantizará la custodia y el tratamiento de la información recogida durante las grabaciones, conforme establecido en la Ley 3/2018 de 5 diciembre. Así mismo se compromete a borrar y destruir la información conforme a lo establecido en la legislación vigente transcurrido un plazo de 24 meses desde el registro de la misma.

Será requisito imprescindible que el/la candidato/a acredite su identidad mediante documento oficial, así como su consentimiento expreso para la grabación de la prueba. Debiendo cumplimentar y firmar previamente la autorización, indicando el consentimiento expreso, LOPD 3/2018 de 5 diciembre de 2018.

La no identificación y / o la no autorización a que se realice la grabación será motivo de exclusión de la prueba, y por tanto del proceso de selectivo. Todas las personas que realicen este ejercicio deberán de firmar el consentimiento descrito en el párrafo anterior, que estará a disposición de los interesados /as a través de la pagina web de la agencia.

El contenido de la prueba estará directamente vinculado a las funciones y responsabilidades propias del perfil de mediador/a socio sanitario /a, recogido en el apartado 2 de las bases reguladoras, así como en el Mapa de Competencias, sección conocimientos y habilidades.

Tras finalizar la prueba, una vez se valoren la competencias de las personas candidatas, la Agencia estará en disposición de publicar los listados provisionales de puntuaciones obtenidas en esta fase. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo mínimo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación, para presentar alegaciones al listado provisional, mediante modelo normalizado dirigido a la Secretaria de la Comisión de Selección.

## 6.3. FASE III: ENTREVISTA (120 PUNTOS).

La puntuación máxima de esta fase serán 120 puntos, los miembros de la Comisión valorarán, a través de una entrevista estructurada el ajuste de cada candidatura con las características del puesto objeto de la convocatoria se valoran las siguientes competencias.

- Orientación a la Ciudadanía.
- Orientación a Resultados. Mejora Continua.
- Trabajo en Equipo.
- Autonomía -Toma de Decisiones
- Autocontrol-Tolerancia a la presión
- Responsabilidad –Compromiso

La realización de los ejercicios de la fase II y III, podrán realizarse en una misma jornada, ajustándose su desarrollo a lo indicado en la resolución que aprueba la convocatoria, esta deberá publicarse con una antelación de 48 horas previa a la celebración de las pruebas.



#### **SEPTIMO.- PUBLICACIÓN DE LISTADOS Y NOTIFICACIONES.**

Los listados de los/las candidatos/as presentados/as, se publicaran, conforme a sus Apellidos, Nombre y código de candidato/a, referido a las tres últimas cifras del DNI, seguido de la letra identificativa de la persona candidata

Contra los listados provisionales se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de los mismos. Para presentar alegaciones deberá de hacerse a través del modelo normalizado.

La publicación del listado definitivo servirá de resolución a las alegaciones realizadas por los/las interesados/as.

A todos los efectos, se consideran válidas las notificaciones que la Comisión de Selección pudiera realizar mediante comunicaciones al correo electrónico facilitado por los/as candidatos/as en su solicitud.

#### **OCTAVO.- CONTRATACIÓN.**

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente procederá al ofrecimiento de la contratación temporal a la persona seleccionada, según el orden de puntuación descendente y según las necesidades de la organización.

En caso de que dos candidatos/as tengan la misma puntuación en el listado final, el contrato se ofrecerá primero a quien haya acreditado más experiencia en el SSPA y en el SNS respectivamente. De persistir el empate, el contrato se ofrecerá en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en formación postgraduada.

Atendiendo al orden determinado por las puntuaciones finales de las candidaturas, se generará Bolsa para futuras contrataciones temporales en el puesto "Mediación socio sanitario (MSS) de la Agencia Sanitaria Hospital de Poniente.

#### **NOVENO.- RENUNCIA AL PUESTO.**

Quienes, habiendo recibido aviso en tiempo y forma para su incorporación al puesto en fecha determinada, no acudieran a cubrirlo, perderán todo derecho adquirido en este proceso.

#### **DECIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los datos personales de las personas candidatas del Proceso de Selección, recabados por la Agencia Pública Empresarial Hospital de Poniente, 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, llamado "DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS" y creado mediante ORDEN de 26 de noviembre de 2007 – BOJA nº232 – y debidamente inscrito en la Agencia de Protección de Datos con código de inscripción 2081920796 en fecha 10 de Julio de 2008.

Los datos facilitados facultan a la Agencia Pública Empresarial Hospital de Poniente a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se puede encontrar el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.

Las personas que participen en el proceso de selección accederán voluntariamente a la realización de las pruebas que forman parte del Proceso de Selección. Los resultados de las citadas pruebas serán tratados para la resolución del proceso selectivo y para posteriores investigaciones. En caso de no querer que la información de las pruebas sea tratada para posteriores investigaciones, se deberá realizar un escrito a la Agencia Sanitaria Hospital de Poniente a la Atención de Dirección de Recursos Humanos.



#### UNDECIMO.- CONSIDERACIÓN FINAL.

La presentación de la candidatura al presente Proceso, conlleva el conocimiento y aceptación de las Bases y de la presente Convocatoria.

A publicidad 11 de diciembre del 2019