



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DEL GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE INFORMÁTICA) PARA TRASLADO, MIGRACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TODOS LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL HOSPITAL COMARCAL DE MELILLA AL NUEVO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA CIUDAD.

ADVERTENCIA: POR LA QUE SE HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO EXPUESTO EN EL TABLON DE ANUNCIOS EN EL DÍA DE LA FECHA. MELILLA, A

26-01-2024

PRIMERO. - OBJETO.

El Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, está tramitando la creación de varias de las categorías hasta ahora inexistentes en este ámbito de gestión, entre ellas está la categoría de Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información (Grupo C2), encontrándose actualmente esta iniciativa en fases muy preliminares del proceso. Es por ello, que actualmente, en el Área Sanitaria de Melilla, no se dispone aún de esta categoría profesional.

Por otro lado, Melilla se haya incurso en el proceso de apertura de un Nuevo Hospital lo que implica necesidades específicas en cuanto a la instalación de nuevas aplicaciones informáticas o el trasvase y adaptación de otras ya en funcionamiento, funciones que son desarrolladas habitualmente por personal con formación en el campo de la informática.

Consecuencia de todo ello, en tanto no se disponga en el INGESA de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información, se ha previsto convocar la provisión de 1 plaza de personal estatutario temporal de la categoría de Auxiliar Administrativo con el perfil profesional necesario para atender las necesidades que la apertura del nuevo hospital requiere.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.1.a), 9.2 y 33 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza de la categoría del **Grupo Auxiliar de la Función Administrativa para el servicio de informática**, que se relaciona en el **ANEXO 1**, para su desempeño temporal por **sustitución por promoción interna temporal (P.I.T)**, con el objeto de la incorporación de personal con perfil específico para el **urgente, excepcional e inaplazable** traslado, migración y puesta en marcha de todos los sistemas y equipos informáticos del Hospital Comarcal de Melilla al nuevo Hospital Universitario de la ciudad

SEGUNDO. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria es necesario cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros ratificados por España, o tener reconocido este derecho por norma legal.



- c) También podrán ser admitido, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los nacionales a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 2.2. Edad: Tener cumplidos la edad mínima prevista legalmente y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 2.3. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.4. Titulación: Estar en posesión de las titulaciones que se especifican en el **ANEXO 1** de esta resolución o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.
- 2.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de empleos o funciones públicas, así como no estar incurso en causa que impida el ejercicio de la profesión con menores. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 2.6. Inexistencia de antecedentes por delito contra la libertad e indemnidad sexual: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 2.7. Situación administrativa: No tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría y especialidad a la cual se opta, cualquiera que sea la situación administrativa.

TERCERO. – PUBLICACIÓN.

- 3.1 La publicación de la presente convocatoria y los siguientes actos y resoluciones derivados de la misma, se publicarán:
- En la página del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, apartado de “Convocatoria Puestos Estatutarios Temporales Gerencia Atención Sanitaria de Melilla”: <https://ingesa.sanidad.gob.es/rrhh/provisionDePuestos/convocatoriaAbiertaMelilla.htm>
 - En la página Web del Área de Salud de Melilla (www.areasaludmelilla.es).
 - En los tablones de anuncio de los distintos centros sanitarios e instituciones del INGESA en Melilla.





CUARTO. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

- 4.1. Las solicitudes se presentarán en el modelo que figura como **ANEXO 2** y **ANEXO 2 –BIS**, y se dirigirán a la Gerencia de Atención Sanitaria del INGESA en Melilla, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la resolución de la convocatoria. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los registros de entrada del Área de Salud de Melilla o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4.2. Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud la siguiente documentación:
- Fotocopia compulsada del **DNI, NIE o pasaporte** en su caso.
 - Título exigido** para su participación según **ANEXO I**.
 - Resto de títulos y cursos** que acrediten formación académica y complementaria a la que hacen referencia el **ANEXO 4**, y en su caso, de los documentos acreditativos de su reconocimiento u homologación. La documentación se regirá según los criterios de validez y valoración a los que se refiere el punto 4.4 del presente apartado y del citado anexo.
 - Nombramientos, contratos o certificación acreditativa por órgano competente de la experiencia profesional**; éstos se regirán según los criterios de validez y valoración a los que se refiere el punto 4.3 del presente apartado y el **ANEXO 4**.
 - Declaración responsable** de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas o para la correspondiente profesión (**ANEXO 3**), en este mismo modelo, se declaración responsablemente de no tener la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría/especialidad ni de hallarse en situación de excedencia como personal estatutario fijo de la misma categoría/especialidad.
 - Declaración responsable (ANEXO 3 - BIS)** por la que se manifieste que conocen y aceptan lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y por la que se comprometen, en caso de resultar seleccionados para el desempeño de la plaza, a aportar antes de la formalización del nombramiento, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 - Currículum vitae**. Por sí sólo no justifica la información incluida en él, su principal propósito será proporcionar una visión rápida y clara de la trayectoria académica y profesional del aspirante.
 - Certificado o informe de vida laboral**. Únicamente serán tenidos en cuenta a efectos de comprobar los periodos de los nombramientos o contratos presentados, no justificando el nombramiento o contrato en sí.
 - Autobaremo. (ANEXO 5)**
- 4.3 Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional se requerirá la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos o certificación acreditativa por órgano competente donde refleje el tiempo trabajado en la categoría y especialidad acorde a la especialidad objeto de la convocatoria.

Igualmente, se deberá aportar, un certificado de funciones que permita valorar que la experiencia certificada, se corresponde con la experiencia y conocimiento relacionadas en los siguientes campos:





Conocimientos de aplicaciones integradas en entornos de Atención Primaria (Civitas, Esiap, Plataforma 061), en entornos de Atención Especializada (Modulab, Kodak Carestream Pacs, Taonet, Hp-His, Gacela)

- Administración en Sistemas como Windows, Linux y Servidor de Aplicaciones Jboss y Tomcat, Sistema de Virtualización (VMWare).
- Programación en Entorno Web, HTML, Hojas de Estilos, PHP, ASP.
- Gestión y Administración de SGBD, ORACLE, INFORMIX, SQLSERVER, MYSQL.
- Administración de redes, WINDOWS SERVER, IP E INTERNETWORKING ROUTERS.

La no inclusión del certificado de funciones implica la no acreditación de este merito según lo requerido en este punto y, por tanto, supondrá la no baremación del apartado 1 del Anexo 4 (experiencia profesional).

4.4 Fotocopias de los méritos susceptibles de valoración (cursos), que serán fiel reflejo del original. No serán valorados los méritos que no se justifiquen mediante el correspondiente documento. Sólo se tendrán en cuenta la formación que sea expedida por administración, órgano o entidad acreditada al efecto y las organizaciones sindicales. El certificado formativo deberá reflejar, además de la administración, órgano o ente que expide el documento, las horas u créditos y el contenido formativo del mismo.

4.5 Los méritos serán tenidos en cuenta hasta el día de publicación de esta convocatoria.

QUINTO. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- 5.1. La Comisión de Selección será presidido por el Gerente de Atención Sanitaria o persona en quien delegue y estará compuesto por un secretario y dos vocales que habrán de ostentar la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo y desempeñar plaza o categoría para la que se precise un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida en la presente convocatoria. La composición del órgano de selección se hará pública con anterioridad a la publicación del listado provisional de solicitantes admitidos y excluidos del proceso de selección.
- 5.2. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.
- 5.3. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en la sección 3.^a del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. – SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1 El sistema de selección consistirá en un concurso de méritos.

6.2 El procedimiento constará de:

A. LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con exposición, en su caso, de la causa de exclusión. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos apreciados.





B. LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEFINITIVO, VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS.

En el mismo acto la Comisión de Selección publicará:

- Listado definitivo de admitidos y excluidos de aspirantes en el procedimiento selectivo.
- Listado con la valoración provisional de los méritos aportados en función los criterios establecidos en los puntos 1, 2 y 3 del **ANEXO 4** y los apartados 4.3 y 4.4 de la convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde el día siguiente a la publicación, para realizar las alegaciones oportunas sobre la valoración provisional de méritos.

C. LISTADO DE VALORACIÓN DEFINITIVA DE MÉRITOS.

La Comisión de Selección publicará el listado definitivo de la valoración de méritos. (En base a los puntos 1, 2 y 3 del **ANEXO 4**.)

D. La Comisión de Selección elevará a la Gerencia la puntuación definitiva de los aspirantes en las distintas fases del procedimiento.

SÉPTIMO. - RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1 Elevada por la Comisión de Selección la valoración de las distintas fases de selección detalladas en el apartado SEXTO de esta convocatoria, la Gerencia de Atención Especializada del INGESA en Melilla, propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en la correspondiente categoría/especialidad para que sea nombrado como personal estatuario temporal del INGESA, debiendo presentar, en su caso, ante la Gerencia de Atención Sanitaria, en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a la publicación, el documento a que se refiere la base SEGUNDA 2.6) de la presente convocatoria y un certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría/especialidad. No obstante, para la protección de la seguridad y salud de los profesionales y de la calidad asistencial, el INGESA podrá requerir a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, previamente a la formalización del nombramiento, la verificación de la capacidad funcional de los candidatos seleccionados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida o, en su caso, no fuesen declarados aptos en reconocimiento médico que pudiera practicarles la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, no podrán ser nombrados personal estatuario temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

6.5. En cualquiera de los supuestos previstos en el apartado anterior o en caso de falta de toma de posesión en el plazo que se le indique, el interesado perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, procediéndose a tramitar el nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación conforme a lo dispuesto en la presente base





OCTAVO. - RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su notificación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía o el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del demandante (regla segunda del art. 14.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de que utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

EL DIRECTOR DEL INGESA

P.D. EL DIRECTOR MEDICO DE ATENCION ESPECIALIZADA

(Resolución de 31-07-2000 de la Dirección General del INSALUD sobre delegación de atribuciones (B.O.E. nº 193, de 12-8-2000)

Francisco M. Toquero de la Torre

La Resolución del Gerente tendrá fecha de la firma digital del mismo documento y tendrá efectos desde el día de su publicación o notificación

Código seguro de Verificación : GEN-6ca6-1011-92e2-83b0-904e-3079-07a3-e699 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





ANEXO 1

CATEGORÍA	DESTINO	GRUPO	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA
Grupo Auxiliar de la Función Administrativa	Servicio de Informática	C2	Educación básica obligatoria (E.S.O) o titulación equivalente.

TABLA DE EQUIVALENCIA DE CATEGORÍAS

Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización.

GRUPO O SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:

C2

CLASIFICACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO:

PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA DE REFERENCIA:

GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

CATEGORÍAS EQUIVALENTES:

GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA / GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO TAQUIGRAFÍA - ESTENOTIPISTA

Código seguro de Verificación : GEN-6ca6-1011-92e2-83b0-904e-3079-07a3-e699 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISION PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE INFORMÁTICA.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	
D.N.I. / N.I.E. :	Fecha de Nacimiento:
Dirección:	
Teléfonos de contacto:	E-mail:

DECLARA: Que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria pública para la cobertura temporal de una plaza del Grupo Auxiliar de la Función Administrativa para el servicio de informática en Atención Especializada de Melilla y,

SOLICITA: Que sea admitida la presente instancia y la documentación que se acompaña y se relaciona en la hoja adjunta, así como la hoja de autobaremo.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

GERENTE DE ATENCIÓN SANITARIA DEL ÁREA ÚNICA DE MELILLA. INGESA.

C/ Remonta nº 2 - 52005 MELILLA





ANEXO 2-BIS

HOJA ADJUNTA A LA SOLICITUD DE ADMISION PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE INFORMÁTICA.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	
D.N.I. / N.I.E. :	Fecha de Nacimiento:
Dirección:	
Teléfonos de contacto:	E-mail:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(El interesado se hace responsable de que la documentación entregada es fiel reflejo del original)

1	Fotocopia del D.N.I o Pasaporte
2	Titulación exigida
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

Código seguro de Verificación : GEN-6ca6-1011-92e2-83b0-904e-3079-07a3-e699 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con DNI _____, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la presente resoluci3n de la Gerencia Atenci3n Sanitaria del INGESA en Melilla, por la que se publica convocatoria para la provisi3n de una plaza de la categori3a de Grupo Auxiliar de la Funci3n Administrativa en el servicio de informaci3n en Atenci3n Especializada,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de Administraci3n P3blica en los seis a3os anteriores a la convocatoria, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones p3blicas.

Que, en el caso de no poseer la nacionalidad espa3ola, no he estado sometido a sanci3n disciplinaria o equivalente o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la funci3n p3blica.

Que, asimismo, no posee la condici3n de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud ni se halla en situaci3n de excedencia en la misma categori3a/especialidad.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____





ANEXO 3 – BIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con DNI _____, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la presente resolución de la Gerencia Atención Sanitaria del INGESA en Melilla, por la que se publica convocatoria para la provisión de una plaza de la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del servicio de informática en Atención Especializada,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que conozco y acepto lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y por la que se comprometo, en caso de resultar seleccionado para el desempeño de la plaza, a aportar antes de la formalización del nombramiento, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

Código seguro de Verificación : GEN-6ca6-1011-92e2-83b0-904e-3079-07a3-e699 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





ANEXO 4

BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DEL GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE INFORMÁTICA.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 85 puntos):

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría a la que se aspira, acreditando su desempeño en unidades o servicios de informática, dentro de centros y servicios sanitarios públicos pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, así como en centros sanitarios públicos de la Unión Europea.....0,3 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría a la que se aspira, acreditando su desempeño en unidades o servicios de informática, dentro de centros y servicios sanitarios públicos pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, así como en centros sanitarios públicos de la Unión Europea.....0,2 puntos.
- c) Por cada mes completo en la misma o distinta categoría a la que se aspira en empresas o entidades que hayan prestado servicios en unidades o servicios de informática del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.....0,1 puntos.

Los criterios de validez de la documentación aportada en estos apartados vienen recogidos en los puntos 4.2.d) y 4.3 de la base CUARTA.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 40 puntos):

- a) Por titulación académica de Doctor en cualquier rama de la informática, comunicaciones y redes.....30 puntos.
- b) Por titulación académica de Máster en cualquier rama de la informática, comunicaciones y redes.....25 puntos.
- c) Por titulación académica de Grado en cualquier rama de la informática, comunicaciones y redes.....20 puntos.
- d) Por curso de especialización de formación profesional en las distintas ramas de la informática, comunicaciones y redes..... 15 puntos.
- e) Por titulación académica de formación profesional de grado superior en informática, comunicaciones y redes.....15 puntos.
- f) Por titulación académica de formación profesional de grado medio en informática, comunicaciones y redes.....10 puntos.
- g) Por titulación académica de formación profesional de grado básico en informática, comunicaciones y redes.....2 puntos.

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 20 puntos):

- a) Por cada hora lectiva de formación relacionada con la categoría de referencia, ofimática o prevención de riesgos laborales.....0,05 puntos.
(Con un máximo de 5 puntos)
- b) Por cada hora lectiva de formación relacionada con la rama informática...0,05 puntos.





ANEXO 5

AUTOBAREMO

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I.:
----------------------------	----------------

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima 85 puntos)			
	Nº de MESES		PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría a la que se aspira, acreditando su desempeño en unidades o servicios de informática, dentro de centros y servicios sanitarios públicos pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, así como en centros sanitarios públicos de la Unión Europea		X 0,3 puntos =	
b) Por cada mes completo de servicios prestados en distinta categoría a la que se aspira, acreditando su desempeño en unidades o servicios de informática, dentro de centros y servicios sanitarios públicos pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, así como en centros sanitarios públicos de la Unión Europea		X 0,2 puntos =	
c) Por cada mes completo en la misma o distinta categoría a la que se aspira en empresas o entidades que hayan prestado servicios en unidades o servicios de informática del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria		X 0,1 puntos =	
TOTAL) EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA. (Puntuación máxima 40 puntos)			
2.1. Titulación académica		Nº	PUNTOS
a) Por titulación académica de Doctor *		X 30 puntos =	
b) Por titulación académica de Máster *		X 25 puntos =	
c) Por titulación académica de Grado *		X 20 puntos =	
d) Por curso de especialización de formación profesional *		X 15 puntos =	
e) Por titulación académica de formación profesional de grado superior *		X 15 puntos =	
f) Por titulación académica de formación profesional de grado medio *		X 10 puntos =	
g) Por titulación académica de formación profesional de grado básico *		X 05 puntos =	
*Nota: Sólo serán tenidos en cuenta para titulaciones y cursos en las distintas ramas de la informática, comunicaciones y redes			
TOTAL) FORMACIÓN ACADÉMICA			

3. FORMACION CONTINUADA. (Puntuación máxima 20 puntos)			
	Nº de HORAS		PUNTOS
a) Por cada hora lectiva de formación relacionada con la categoría de referencia, ofimática o prevención de riesgos laborales. (máximo 5 puntos)		X 0,05 puntos =	
b) Por cada hora lectiva de formación relacionada con la rama informática		X 0,05 puntos =	
TOTAL) FORMACIÓN CONTINUADA			

Código seguro de Verificación : CEN-6ca6-1011-92e2-83b0-904e-3079-07a3-e699 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

