

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL, POR LA QUE SE ANUNCIA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO BASE DE TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, OPCIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, CON NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD EN PLAZA VACANTE EN EL DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL, DEPENDIENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

De conformidad con lo dispuesto en el Título VI del texto refundido y actualizaciones del Pacto de 26 de junio de 2017 de la Mesa Sectorial de Sanidad, suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía (SAS) y las Organizaciones Sindicales (SATSE, CCOO, UGT, CSIF y FASPI), sobre el Sistema de Selección de Personal Estatutario Temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, publicado mediante Resolución de 22 de septiembre de 2017 (BOJA núm. 192, de 5 de octubre de 2017), y según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003), con las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio; ante la inexistencia de bolsa específica de contratación para la categoría objeto de la presente convocatoria, y tras la preceptiva autorización de la Comisión de Control y Seguimiento del Pacto del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol, en sesión celebrada el 16 de enero de 2026, así como la pertinente autorización de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias delegadas,

RESUELVE

PRIMERO: Convocar, para su provisión temporal y con sujeción a las Bases que se adjuntan a la presente convocatoria, un puesto de TÉCNICO/A DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A1) OPCIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, con carácter de interinidad en plaza vacante, en el Distrito de Atención Primaria Costa del Sol.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución **en el día de la fecha de su firma electrónica** en la página web del Servicio Andaluz de Salud y en el tablón de anuncios del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

LA DIRECCIÓN GERENCIA


DEL DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL

Fdo.: María Elena Ayllón Toro



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 1/19	

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO BASE DE TÉCNICO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, OPCIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD EN PLAZA VACANTE EN EL DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL, DEPENDIENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

1. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto. Técnico/a Función Administrativa (opción Sistemas y Tecnología de la Información) - Grupo A1.

1.2. Adscripción del puesto de trabajo. El puesto de trabajo estará adscrito orgánica y funcionalmente a la Dirección de Gestión Económica y Desarrollo Profesional del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Será el establecido por el Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud aprobado por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003).

1.4. Tipología del nombramiento. Para el personal que participe por el sistema de acceso libre, se suscribirá un nombramiento de interinidad en plaza vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1.a) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, modificado por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.

El personal estatutario fijo que participe desde otra categoría, siempre que reúna los requisitos generales establecidos en la Ley 55/2003, y en caso de resultar seleccionado, desempeñará el puesto mediante promoción interna temporal.

Asimismo, se establecerá un periodo de prueba conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, y de acuerdo con lo establecido en el vigente Texto Refundido y sus actualizaciones del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad.

1.5. Retribuciones. Las establecidas en las correspondientes Resoluciones de Retribuciones del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud vigentes en cada momento para la categoría objeto de esta convocatoria.

1.6. Régimen de dedicación. Los servicios se prestarán en régimen de jornada a tiempo completo.

1.7. Incompatibilidad. El desempeño del puesto convocado estará condicionado al cumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidad.


2. FUNCIONES DEL PUESTO Y PERFIL COMPETENCIAL

Las funciones propias de la categoría Técnico/a de Función Administrativa, especialidad Sistemas y Tecnologías de la Información, recogidas en la Orden de 30 de junio de 2008, por la que en el ámbito de los centros y de las instituciones sanitarias del SAS se crean y suprimen distintas categorías, se establece una especialidad propia de una categoría y procedimiento de integración directa en las mismas; se regulan sus funciones, requisitos de acceso, plantilla orgánica y retribuciones y se establece la integración directa en el Régimen Estatutario de los servicios de salud del personal



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 2/19	

funcionario y laboral que presta servicios en los citados centros e instituciones sanitarias del SAS, son las siguientes:

- a) Elaboración de los planes de necesidades de tecnologías de la información y de los protocolos y procedimientos de actuación.
- b) Actuar como referente TIC en la implantación de nuevas tecnologías, de acuerdo con las directrices dictadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio Andaluz de Salud.
- c) Gestionar y participar en los proyectos vinculados a los sistemas de información, infraestructuras, servicios digitales y otros ámbitos tecnológicos.
- d) Participar en el control y evaluación de indicadores y actividades de gestión asociadas a los distintos proyectos y servicios TIC.
- e) Aquellas otras que se le encomienden en relación con las anteriores o que, sin estar directamente relacionadas, tengan contenido material o funcional propio del ámbito de los sistemas de información del grupo de clasificación de su categoría.


FUNCIONES ESPECÍFICAS

Dependiendo de la Subdirección Provincial TIC o de la unidad directiva correspondiente, las funciones específicas serán las que se detallan a continuación:

- Seguimiento, coordinación e impulso de proyectos en el ámbito de los sistemas y tecnologías de la información, incluyendo los cofinanciados con fondos europeos o con financiación finalista, garantizando el cumplimiento de hitos, objetivos, indicadores y criterios de auditoría.
- Participar en la planificación estratégica y operativa de los distintos ámbitos TIC, elaborando informes técnicos, memorias justificativas, planes de necesidades, cronogramas y documentación asociada a la gestión y seguimiento de proyectos.
- Supervisar e impulsar la implantación de nuevas tecnologías, servicios o soluciones digitales, garantizando la coherencia con los estándares, políticas y directrices corporativas del SAS.
- Gestionar y coordinar tareas, solicitudes e incidencias a través de las herramientas corporativas de soporte y gestión de proyectos.
- Apoyar la coordinación entre unidades, organismos y agentes implicados, favoreciendo la homogeneidad, eficiencia y correcta ejecución de las actuaciones TIC.
- Realizar el seguimiento técnico-administrativo de contratos y proveedores, incluyendo verificaciones de entregables, calidad, plazos y justificación de actuaciones.
- Participar en la elaboración, revisión y seguimiento de expedientes de compra relacionados con equipamiento, servicios y sistemas de información, en coordinación con las unidades responsables.



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 3/19	

- Colaborar en el análisis y recogida de necesidades, así como en la definición de iniciativas digitales en el ámbito provincial y corporativo.
- Confeccionar y mantener cuadros de mando e instrumentos de seguimiento relativos a proyectos, indicadores y actuaciones TIC.
- Colaborar con la Unidad de Seguridad TIC para asegurar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y la adecuada gestión de incidentes.
- Cualquier otra función que se le encomiende dentro del ámbito TIC propia de su categoría y especialidad.

PERFIL ESPECÍFICO


El candidato/ha seleccionado/a deberá poseer los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de las funciones propias de su categoría, concretados en el siguiente Mapa de Competencias:

- Conocimiento de metodologías de gestión de proyectos (PMBOK, Agile, SCRUM) y de gestión de servicios TIC (ITIL).
- Manejo de herramientas corporativas de gestión y conocimiento (JIRA, Confluence, Microsoft Project u otras equivalentes).
- Capacidad para el seguimiento técnico-administrativo de proyectos, control de entregables y evaluación de indicadores de desempeño (KPI/OKR).
- Conocimientos en gestión del cambio, análisis de riesgos, documentación de procesos (BPMN, CMMN, UML).
- Capacidad de coordinación con otras unidades y organismos para garantizar la coherencia de la ejecución y justificación de los proyectos.
- Conocimientos funcionales y técnicos de los sistemas de información asistenciales y corporativos del SAS (Diraya, SIGLO, Gerhonte, MPA, PDI, sistemas departamentales).
- Dominio de los circuitos de integración entre niveles asistenciales y sistemas terceros.
- Conocimiento del marco normativo TIC, de la seguridad de la información, la protección de datos y del Modelo Corporativo Marco de Implantaciones (MCMi).
- Conocimiento de estándares de interoperabilidad (HL7, CDA, FHIR, DICOM, OpenEHR, terminologías clínicas) y modelos de historia clínica electrónica.
- Conocimientos técnicos en gestión y análisis de datos: herramientas ETL, SQL, bases de datos relacionales y no relacionales, entornos Hadoop y Spark, así como metodologías de inteligencia artificial y machine learning aplicadas al ámbito sanitario.
- Conocimientos del marco ético y regulatorio del dato y la IA: inteligencia artificial responsable (explicabilidad, sesgos, seguridad), normativa y certificación de productos sanitarios, y evolución regulatoria en protección de datos: RGPD, Ley Orgánica 3/2018, Espacio Europeo de Datos Sanitarios (EEDS).



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 4/19	

- Conocimientos en seguridad de la información y gestión del riesgo tecnológico: Esquema Nacional de Seguridad (ENS) e ISO/IEC 27001, identificación y mitigación de riesgos, gestión de identidades y accesos, cifrado y copias de seguridad, seguridad en el desarrollo (DevSecOps), auditorías técnicas y aplicación de buenas prácticas para la protección de infraestructuras críticas sanitarias.
- Conocimientos generales de arquitecturas de sistemas, virtualización, almacenamiento, redes y entornos cloud híbridos.
- Comprensión de modelos de alta disponibilidad, continuidad de negocio y monitorización proactiva.
- Conocimientos básicos de automatización de despliegues (DevOps, CI/CD), plataformas de datos y middleware corporativo.
- Capacidad para participar en la documentación técnica y administrativa de infraestructuras y servicios TIC, en coordinación con equipos especializados.
- Experiencia en la gestión, control y justificación de proyectos con financiación nacional o europea (FEDER, MRR, etc.), garantizando la trazabilidad documental, la preparación de evidencias, verificaciones, auditorías e informes de cumplimiento.
- Conocimiento del modelo de gestión de expedientes TIC y de los procedimientos administrativos en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.
- Experiencia en redacción de memorias, informes técnicos, pliegos, actas y documentación justificativa de los expedientes tecnológicos.
- Conocimiento en seguimiento económico y técnico de contratos TIC, control de hitos, certificaciones y ejecución presupuestaria.
- Habilidad para la elaboración de documentación soporte ante órganos de control interno y externo, así como para la preparación de pruebas documentales que acrediten la ejecución de actuaciones TIC.
- Aquellas otras que se le encomienden en relación con las anteriores o que, sin estar directamente relacionadas con las mismas, tengan contenido material o funcional de índole sistemas de información propias del grupo de clasificación de su categoría.


Se valorará que el candidato tenga las siguientes habilidades:

- Capacidad para las relaciones interpersonales.
- Capacidades de abstracción y análisis para la resolución de problemas
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de innovación y creatividad
- Adecuada utilización de los recursos
- Capacidad de organización y planificación



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 5/19	

- Análisis y gestión del tiempo.
- Habilidades sociales de comunicación
- Liderazgo

Se valorará que el candidato tenga las siguientes actitudes:

- Proactividad y constancia
- Compromiso con los objetivos de la organización
- Trabajo en equipo
- Disposición para asumir compromisos y responsabilidades
- Actitud positiva ante aprendizaje y mejora continua
- Metódico y sistemático
- Adaptabilidad a los cambios
- Talante positivo, generador de clima laboral positivo

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder optar al puesto convocado, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de finalización del plazo de solicitudes:

3.1. Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o la 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 Comunidad Europea.

3.2. Requisitos académicos. Los/as aspirantes deben estar en posesión del título de Licenciado/a, Grado, Ingeniero/a o Arquitecto/a, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.3. Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

3.4. Edad. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.


3.5. Habilitación. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

3.6. Aspirantes de nacionalidad distinta de la española. No hallarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a esta convocatoria.



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 6/19	

3.7. Situación administrativa. No tener la condición de personal estatutario fijo en la categoría y/o especialidad a la que opta.

3.8. Mantenimiento de requisitos. Los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, en su caso, durante el proceso selectivo y durante el desempeño del respectivo puesto convocado.

4. PROCESO SELECTIVO

4.1. Fase 1: Prueba Teórico-práctica. Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones del puesto convocado. Dicha prueba constará de un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 4 alternativas cada una, más 3 preguntas de reserva. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. La puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula matemática: $(A - E/4)$ donde: A = número de aciertos y E = número de errores. De esta manera, por cada 4 errores se descontará 1 acierto. La puntuación máxima posible será de 30 puntos. Para superar la prueba y ser declarado/a "Apto/a", los/as candidatos/as deberán alcanzar al menos el 50% de la puntuación máxima. La puntuación máxima posible se ajustará en caso de anulación de alguna pregunta. La duración máxima prevista para la realización de la prueba será de 60 minutos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, de manera que los/las candidatos/as que no la superen serán declarados "No aptos" y no podrán continuar en el proceso de selección. La superación de la prueba únicamente determinará la condición de "Apto/a" y no será tenida en cuenta a efectos de baremación.

4.2. Fase 2: Baremación de Méritos.

A los/las candidatos/as declarados "Aptos" en la Fase 1 del proceso selectivo, se les aplicará el baremo establecido para el Grupo A en el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad de 26 de junio de 2017, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud (Anexo III). La puntuación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el baremo de méritos y se expresará con tres decimales.


Los/las candidatos/as que no presenten el Anexo II (Autobaremo) o no aporten la documentación acreditativa de los méritos baremables, se les considerará una puntuación de cero puntos en la baremación. El resultado final del concurso se expondrá en el tablón de anuncios del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol y en la página web del Servicio Andaluz de Salud.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se resolverá a favor del/de la candidato/a 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, si persistiera el empate, se dará prioridad a quien acredite mayor puntuación en formación continuada. De mantenerse el empate, este se resolverá dando prioridad a la primera fecha de registro oficial de la solicitud.



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 7/19	

5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar la solicitud dirigida a la Dirección del Centro, utilizando el modelo que se adjunta como ANEXO I.

5.2. La solicitud se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberá **remitirse copia del justificante de la presentación** registrada al correo electrónico secretariadgedp.dcs.sspa@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto la convocatoria, antes de la finalización del plazo de presentación.

5.3. La **documentación a presentar** comprenderá:

- a) Fotocopia autocompulsada del DNI.
- b) Fotocopia autocompulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Solicitud de participación en la convocatoria, conforme al Anexo I.
- d) Autobaremo de méritos, debidamente cumplimentado conforme al Anexo II.
- e) Fotocopia autocompulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo.
- f) Declaración responsable, conforme al Anexo III.
- g) Currículum Vitae, incluyendo el historial profesional con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

5.4. Para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados por los/as solicitantes, bastará con presentar fotocopia de la documentación que los justifique, **incluyendo en la misma el texto “es copia del original”**, suscrito y firmado por el/la solicitante, quien se responsabilizará de su veracidad. Los originales deberán presentarse en cualquier momento a requerimiento de la Administración.

5.5. Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se detalla en la presente convocatoria y referidos al día de publicación de esta, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.


En el supuesto de que solicitada la acreditación de méritos no se recibiera en tiempo la certificación interesada, los/as aspirantes adjuntaran fotocopia de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

5.6. La documentación acreditativa de los méritos valorables deberá presentarse agrupada, ordenada y numerada según el orden en que se citan en el baremo (Anexo II). Esta documentación irá



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 8/19	

precedida de un índice en el que se detallen los documentos presentados y la numeración asignada a cada uno de ellos. Los/as aspirantes deberán baremar sus méritos conforme al Anexo II, vinculando el resultado a la Comisión de Evaluación, la cual solo podrá valorar los méritos autobareados por los concursantes y no podrá otorgar una puntuación superior a la consignada por estos en cada apartado del citado anexo.

5.7. Cuando el idioma original de las certificaciones o acreditaciones sea distinto al castellano, el/la aspirante deberá presentar, junto al original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado.

5.8. Los/as aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.9. Las solicitudes, junto a la documentación a presentar, se dirigirán a la Dirección Gerencia del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol, y se presentarán en el plazo de **DIEZ días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A los efectos de valoración del proceso de selección, se constituirá una Comisión de Valoración cuyos miembros serán designados por la Dirección Gerencia en la Resolución que apruebe el Listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo y que estará integrada por:

PRESIDENTE:

- Director/a Gerente del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

VOCALES:

- Director/a Económica y de Desarrollo Profesional o persona en quien delegue.
- Subdirector/a del Equipo Provincial de TIC de Málaga o persona en quien delegue.
- Jefe/a de Servicio de Informática de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Servicios Centrales del SAS, o persona en quien delegue.

SECRETARÍA:

- Un/a Técnico/a de Función Administrativa del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol, o persona en quien delegue.

6.2. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán tener la titulación de nivel igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.


6.3. Podrán concurrir a las sesiones las organizaciones sindicales firmantes del Pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad de 26- 06-2017.

6.4. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas, quienes colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 9/19	

especialidad técnica. En todo caso, dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida a los/as aspirantes.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en el apartado 5.9 de esta convocatoria, se hará público el Listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, así como la composición de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en el apartado 6 de las presentes bases.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol y en la página web del Servicio Andaluz de Salud.

7.2. Contra el listado provisional, los candidatos podrán efectuar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes, ante la Comisión de Valoración, en el plazo de **CINCO días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

7.3. Transcurrido el plazo de alegaciones contra el listado provisional y una vez resueltas las que, en su caso, se presenten, se publicará el Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el que se indicará la fecha y hora de celebración de la Fase 1 del proceso selectivo, tal y como recoge el apartado 4.1 de las bases de la convocatoria.

7.4. Finalizada la Fase 1 del proceso selectivo, se publicará la Resolución provisional del proceso selectivo, que incluirá la plantilla provisional de respuestas correctas, así como el listado de personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y la correspondiente calificación de APTO o NO APTO.

Contra dicha Resolución Provisional, los/as interesados/as podrán presentar alegaciones en el plazo de **CINCO días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Servicio Andaluz de Salud.

Las alegaciones deberán presentarse preferentemente a través del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía. En su defecto, podrán presentarse en el registro del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En todo caso, los/as aspirantes deberán remitir copia del justificante de presentación al correo electrónico secretariadgedyp.dcs.sspa@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto la convocatoria y el código identificativo de la misma.


7.5. Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se presenten, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos acreditados por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en la Fase 1, de acuerdo con lo establecido en el autobaremo (Anexo II). Esta valoración constituirá la Fase 2 del proceso selectivo, conforme a lo recogido en el apartado 4.2 de las presentes bases.

7.6. Tras la valoración de méritos, la Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Dirección Gerencia del Distrito.



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 10/19	

En caso de empate en la puntuación total de los/as aspirantes, este se resolverá a favor del/de la 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 mantenerse, se dará prioridad a la primera fecha de registro oficial de la solicitud.

7.7. Asimismo, la Comisión de Valoración, a la vista de los resultados del proceso selectivo, podrá proponer motivadamente que la convocatoria se declare desierta, por entender que ninguno/a de los/as aspirantes es idóneo/a para el desempeño del puesto convocado.

7.8. Finalizado el proceso selectivo, se publicará la Resolución final de la convocatoria, proponiendo el nombramiento de la persona seleccionada, que será aquella que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de baremación.

Asimismo, se publicará la plantilla definitiva de respuestas, junto con las puntuaciones alcanzadas en el autobaremo por el resto de los aspirantes que hubiesen concurrido a la presente convocatoria y hayan sido declarados/as APTOS/AS.

8. NOMBRAMIENTO

8.1. A la persona seleccionada para el puesto se le ofertará un nombramiento de personal estatutario con carácter de interinidad en plaza vacante en la categoría de Técnico de Función Administrativa, opción Sistemas y Tecnología de la Información, para el Distrito de Atención Primaria Costa del Sol.


8.2. En caso de que la persona seleccionada rechace el nombramiento ofertado, este se ofrecerá al resto de aspirantes que hayan sido declarados/as APTOS/AS en la Fase 1 y figuren en la Resolución Final, siguiendo el orden establecido por la puntuación obtenida en la baremación.

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



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 11/19	

DILIGENCIA:

Para hacer constar que la presente Resolución **se publica en el día de la fecha de su firma electrónica** en la página web del SAS y en la página web del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol.

En Fuengirola, a la fecha de la firma electrónica.

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y DE
DESARROLLO PROFESIONAL DEL
DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL
Fdo.: ANA MARÍA DÍAZ RUIZ**



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 12/19



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a. _____ con D.N.I.
núm. _____ y domicilio a efectos de notificación en la ciudad de
_____ Avda./Pza./C/ _____ núm. _____ Código postal
_____ teléfono _____ e-mail _____,

EXPONE: Que desea tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de un puesto de Técnico de Función Administrativa, opción Sistemas y Tecnología de la Información, con carácter de interinidad, convocado mediante Resolución de la Gerencia del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol de fecha de ____ de _____ 2026 (código convocatoria SAS: _____), para lo que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo que acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia autocompulsada del DNI o pasaporte.
- Fotocopia autocompulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Autobaremo de méritos, debidamente cumplimentado conforme al Anexo II.
- Fotocopia autocompulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo.
- Declaración responsable, conforme al Anexo III.
- Currículum Vitae, incluyendo el historial profesional con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

** Toda la documentación deberá presentarse mediante fotocopia autocompulsada con la mención “es copia del original”, suscrita y firmada por el/la interesado/a, respondiendo de su veracidad.*

En _____, a _____, de _____ de 2026.


Firmado: _____

GERENCIA DEL DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA COSTA DEL SOL



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 13/19	

**ANEXO II
AUTOBAREMO**


<u>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo: 70 puntos).</u>	AUTOBAREMO		<u>Reservado para la Administración</u>
		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): X 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).	x ___		
1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en centros no sanitarios de otras Administraciones Públicas: X 0,15 puntos.	x ___		
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.	x ___		
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): X 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.	x ___		
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).			


 Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

 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	MARIA ELENA AYLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 14/19	


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.	x ___		
b. Si el grado de doctor se ha obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente, añadir 1,00 punto.	x ___		
2.1.2. Master Universitario relacionado con la categoría o especialidad = 3,00 puntos.	x ___		
2.1.3. Diploma Experto Universitario relacionado con la categoría o especialidad 2,00 puntos.	x ___		
2.2. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo: 9 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.			
2.2.2. Otras titulaciones universitarias y otras especialidades			
2.2.2.1. Por haber obtenido otra Titulación Universitaria de igual o superior 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 = 3,00 puntos.	x ___		
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 Pública			

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	ANA MARIA DIAZ RUIZ	PÁG. 15/19	

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.	x ___		
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.	x ___		
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.	x ___		
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.	x ___		
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.	x ___		
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.	x ___		




Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	ANA MARIA DIAZ RUIZ	PÁG. 16/19	
	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K		

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.	x ___		
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.	x ___		
a.2.) Capítulo de libro = 0,30 puntos (máximo: tres capítulos de un mismo libro)	x ___		
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.	x ___		
c.2.) De ámbito nacional = 0,10 puntos.	x ___		
c.3.) De ámbito regional = 0,05 puntos.	x ___		
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.	x ___		
d.2.) De ámbito nacional = 0,05 puntos.	x ___		
d.3.) De ámbito regional = 0,025 puntos.	x ___		
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:	x ___		
e.1. De ámbito internacional = 0,50 puntos.	x ___		
e.2. De ámbito nacional = 0,30 puntos.	x ___		



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
 distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es


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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 17/19	

e.3. De ámbito regional = 0,15 puntos.	x ___		
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 sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos: 3,00 punto por cada una (máximo 9,00).	x ___		
TOTAL			



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
 Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
 29640, Fuengirola (Málaga)
 Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO	28/01/2026	
	ANA MARIA DIAZ RUIZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 18/19	

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./ D^a:

DNI. N.º:

De nacionalidad:

Participante en la Oferta Pública Específica para el acceso a un puesto con carácter de interinidad de la categoría de TÉCNICO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, opción Sistemas y Tecnología de la Información del Distrito de Atención Primaria Costa del Sol convocada por Resolución de la Gerencia del mencionado Distrito de fecha _____ de _____ de 2026 (código convocatoria SAS: _____),

DECLARO, bajo mi responsabilidad que:

- Poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio 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 ni, en su caso para la correspondiente profesión.
- En el caso de los naturales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a esta convocatoria.
- No tener la condición de personal estatutario fijo en la categoría y/o especialidad a la que opta.


En, a de de 2026.

Firmado:



Distrito de Atención Primaria Costa del Sol
Avenida de Mijas, 28, 1ª planta
29640, Fuengirola (Málaga)
Tfno.: 951 06 22 00 – F: 951 06 22 10
distritocostadelsol.sspa@juntadeandalucia.es

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	MARIA ELENA AYLLON TORO ANA MARIA DIAZ RUIZ	28/01/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5BFMNYK9P852WEV7LFCRG8E9K	PÁG. 19/19	