



## **ANEXO II: CRITERIOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SÓLO PARA LOS CANDIDATOS QUE APARECEN EN EL SEGUNDO LISTADO PROVISIONAL DE CANDIDATOS SELECCIONADOS**

Todos los candidatos que figuren en el **Segundo Listado provisional de candidatos que superan el proceso de selección**, tanto para el cupo general como para el cupo de personas con discapacidad, dispondrán de un plazo de 7 días hábiles (**del 16 al 24 de Julio**), a partir del día siguiente de la publicación de dicho listado para aportar la documentación que hayan reflejado al inscribirse en la página web [www.hcs.es](http://www.hcs.es) ofertas de empleo en los plazos establecidos, para el puesto de Auxiliar de Enfermería.

La documentación se presentará por correo certificado. El candidato guardará la copia del impreso de envío del certificado debidamente cumplimentado, sellado y fechado por la Oficina de Correos, que servirá de justificante como presentación de la documentación enviada en el plazo establecido.

La documentación se debe enviar certificada a la siguiente dirección:

Dirección de Profesionales  
REF. AUXENFASCST-18-1  
Hospital Costa del Sol  
Autovía A-7 Km 187  
29603 Marbella – Málaga

También podrá realizarlo en cualquier registro general según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. El candidato tendrá que enviar un correo electrónico informando en el Registro donde lo ha presentado junto con una copia escaneada de dicho Registro. 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 este último caso, candidato tendrá que enviar un correo electrónico informando en el Registro donde lo ha presentado junto con una copia escaneada de dicho Registro a la siguiente dirección: [asancho@hcs.es](mailto:asancho@hcs.es)

Cuando el idioma original de las certificaciones o acreditaciones o cualquier otra documentación, sea distinto al castellano la persona aspirante deberá presentar, junto a la fotocopia de dicha documentación, la fotocopia de la traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor/a jurado suscrita y firmada por el/la solicitante bajo el texto "es copia del original" que se responsabilizará de su veracidad.

Para acreditar la documentación aportada, se enviará fotocopia/s del/los documento/s que los justifiquen, suscrita y firmada por el/la solicitante bajo el texto "es copia del original", que se responsabilizará de su veracidad.

### **Los candidatos deberán entregar la documentación con la siguiente numeración y orden:**

- **Apartado 1:** El candidato en este apartado deberá incluir, el DNI por ambas caras, pasaporte o NIE y permisos de trabajo y residencia, en el caso de ciudadanos extranjeros.
- **Apartado 2:** El candidato en este apartado deberá incluir, el Título o títulos que le habilitan para desempeñar el puesto al que opta.
- **Apartado 3:** Para el cupo de personas con discapacidad, deberán presentar el Certificado de Grado de Minusvalía donde se especifique el grado reconocido, igual o superior al 33%. Además del informe de Adecuación al Puesto de Trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación, donde se indique que poseen las condiciones personales de aptitud necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto al que optan.
- **Apartado 4:** El candidato en este apartado deberá incluir la Experiencia indicada en el Anexo I y tiene que ser con la categoría del puesto al que se opta: la justificación se deberá realizar presentado un Certificado del tiempo de trabajo con categoría, puesto, tiempo trabajado, emitido por parte del centro donde ha trabajado indicando si es público, privado o concertado. Los servicios prestados en Instituciones y/o Centros Socio-Sanitarios Públicos o Centros de Salud Públicas o Privadas, concertadas de algún país integrante de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o de otros países, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda del país en cuestión, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente. En ningún caso se valorará el solapamiento de periodos de trabajo, ni el periodo de prácticas formativas.
- **Apartado 5:** El candidato en este apartado deberá incluir la formación relacionada con el puesto al que se opta, que haya sido impartido y/u organizado en la siguientes instituciones:

Centros Universitarios	Servicios de Salud	Consejerías de Salud
Ministerio de Sanidad y Consumo	Ministerio de Administraciones Públicas	Organizaciones Sindicales
Escuelas de Salud Públicas	INEM	Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Entidades u Organismos sin ánimo de Lucro avalado por organismos oficiales	Servicio Andaluz de Empleo o sus Homólogos en las comunidades Autónomas y Corporaciones Locales	Instituto Nacional de la Administración Pública o sus Homólogos en las Comunidades Autónomas
Sociedades Científicas	Consejerías de Empleo	Instituciones Sanitarias Públicas



Se justificarán con un certificado donde conste la entidad que lo organiza y/o imparte, denominación del curso, fecha de realización del curso, sello oficial y número de horas lectivas o créditos.

- **Apartado 6:** el candidato en este apartado deberá incluir las Comunicaciones, Publicaciones o Trabajos de Investigación relacionadas con el puesto que opta:

6.a. Para justificar las publicaciones de libros, se aportará certificado donde aparezca el ISBN del libro y la editorial, y donde quede claramente reflejado que la persona es la autora del libro.

6.b. En el caso de las publicaciones de capítulos, además del certificado anterior, se aportará justificación en la que se muestren todos los capítulos del libro y la persona autora de cada uno de ellos.

6.c. Las publicaciones en revistas nacionales o internacionales, se acreditarán aportando los artículos publicados, debiendo quedar perfectamente reflejado, las que pertenecen a él o la interesada, en el caso de publicaciones en las que figuren varios/as autores/as.

6.d. Para las comunicaciones (orales o posters), se aportará certificado oficial, donde figuren todas las personas autoras.

6.e. Para los trabajos de Investigación, se aportará un certificado del mismo.

En caso de extranjeros/as, será necesario además, presentar homologación de la titulación correspondiente por el Ministerio de Educación de España que se indica en el apartado 3 de las presentes bases, Permiso de Residencia y Trabajo.

Aquellos candidatos tanto del cupo general como del cupo de personas con discapacidad, que aun figurando en el Segundo listado provisional de candidatos que superan Proceso de Selección, no hayan enviado en tiempo y forma, alguno de los documentos acreditativos, o la enviada, no esté reflejada en la inscripción que realizaron en la página web [www.hcs.es](http://www.hcs.es) ofertas de empleo en los plazos establecidos en las bases, o que la documentación enviada no cumpla con los criterios reflejados en el Anexo I, no se valorarán dichos méritos pudiendo variar la puntuación obtenida en la baremación curricular del candidato, y en algún caso, el candidato podrá salir del listado de superan la fase de baremación.