



## INSTRUCCIONES PARA ENVIAR DOCUMENTACIÓN.

### PROCESO DE COVID CELADOR/A REF. CELASCSC-20-1

Podrán comenzar a enviar 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 Celador/a con REF.:CELASCSC-20-1 SOLO AQUELLAS PERSONAS QUE HAYAN RECIBIDO UN SMS DE LA AGENCIA SANITARIA COSTA DEL SOL TENDRÁN QUE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN.

El plazo de entrega de la documentación será hasta **el 13 de Agosto de 2020 hasta las 23:59 horas.**

La documentación podrá ser enviada por diferentes medios, optando por la más conveniente teniendo en cuenta el actual estado de alarma:

- Correo electrónico a la siguiente dirección: [seleccion.ephcs@hcs.es](mailto:seleccion.ephcs@hcs.es). Se indicará en el asunto: **APELLIDOS- NOMBRE-CELC-201**. Ejemplo: GARCIA-GARCIA-JOSE-CELC-201

#### **IMPORTANTE:**

-Se remitirán los documentos en formato PDF, para aquellos que no dispongan de escáner se aconseja utilizar alguna de las APP especiales para escanear documentos con smartphone disponibles en el mercado. En caso de que el volumen de los ficheros a enviar supere el máximo de 15 Mb, se realizarán varios envíos. Por ejemplo si se necesitan enviar 3 correos, se indicará además seguido de la referencia lo siguiente: envío1/3, envío 2/3 y envío 3/3.

-El candidato/a conservará copia del correo enviado.

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.

La documentación a enviar seguirá la siguiente numeración y orden:

1. Declaración jurada, indicativa de que el contenido de todos los datos cumplimentados para participar en el proceso de selección son ciertos Anexo II.
2. DNI por ambas caras, pasaporte o NIE y permisos de trabajo y residencia, en el caso de ciudadanos/as extranjeros/as.
3. Título o títulos que le habilitan para desempeñar el puesto al que opta. En caso de ciudadanos/as 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.
4. Para la experiencia en Instituciones Hospitalarias Públicas o Centros de Salud o Instituciones Hospitalarias Privadas o Concertadas con la categoría del puesto al que se opta: la justificación se deberá realizar presentando un Certificado del tiempo de trabajo en el que consten fecha del contrato, con categoría, puesto, emitido por parte del centro donde ha trabajado, indicando si es público, privado o concertado. Los servicios prestados en Instituciones Hospitalarias 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, ni el tiempo trabajado en otras categorías distintas a la que se opta en esta convocatoria.

Aquellos/as candidatos/as, que no hayan enviado en tiempo y forma, alguno de los documentos acreditativos, o los enviados no estén reflejados 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 de las bases convocatoria, no se le valorarán dichos méritos; pudiendo variar la puntuación obtenida en la baremación y en algún caso, el/la candidata/a podrían salir del listado de candidatos/as que superan proceso de selección.



## ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña. \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, aspirante admitido/a en el proceso de selección de personal temporal en la categoría de \_\_\_\_\_

**DECLARA** bajo juramento o promesa:

- 1) Que no ha sido separado/a definitivamente de ninguna de las Administraciones Públicas, que no se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas.
- 2) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Departamento de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para el de la correspondiente profesión.
- 3) No haber sido condenado/a por sentencia firme por los delitos recogidos en el artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica del menor.
- 4) Que los datos y documentación aportados al presente proceso de selección son auténticos y fiel copia de sus originales.

En caso de no ser cierta esta manifestación, el/la firmante asume las consecuencias legales que pudieran derivarse de su actuación, y la Agencia no reconocerá validez alguna de la documentación presentada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: