

RESOLUCIÓN DE 28 DE MAYO DE 2020, DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, POR LA QUE SE CONVOCAN CON CARÁCTER URGENTE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR TEMPORALIDADES EN LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, Y POR LA QUE SE ESTABLECEN BASES QUE ARTICULAN EL PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LABORALTEMPORAL NECESARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA OCASIONADA POR EL COVID-19 PARA EL PUESTO DE:

ADMINISTRATIVO/A

DOÑA MARÍA LUISA LORENZO NOGUEIRAS, Directora Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, en virtud del Decreto 416/2019, de 5 de Marzo (BOJA 46 de 8 de marzo), y conforme a las facultades conferidas por la Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 4/1992, de 30 de diciembre y cuyos estatutos fueron aprobados Decreto 98/2011, de 19 de abril por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol y se modifican los de otras Agencias Públicas Empresariales Sanitarias,

RESUELVO:

Primero. Al amparo del Decreto-ley 3/2020, de 16 de marzo, de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19) convocar con carácter urgente, como consecuencia de la evolución de la crisis sanitaria por motivo de la pandemia del COVID-19, a través de su publicación en la página Web de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, www.hcs.es en el apartado de ofertas de empleo, el proceso de selección específico para cubrir temporalidades, en la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costal del Sol, para el puesto de:

ADMINISTRATIVO/A

Segundo. Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en la presente Resolución junto a su Baremo (Anexo I).

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer bien Recurso potestativo de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de notificación (art. 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 siguiente al de notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Marbella, 28 de mayo de 2020



Fdo.- Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ESPECÍFICO PARA CUBRIR CON CARÁCTER URGENTE, TEMPORALIDADES, PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A QUE SE INDICAN EN EL PUNTO 3 DE LAS BASES, PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL.

1.- OBJETO DEL PROCESO:

El proceso de selección surge de la necesidad de disponer de un listado de contratación para cubrir con carácter urgente temporalidades para el/los puestos y centro/s indicado/s en el apartado 3 de estas bases, pertenecientes a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, al amparo del Decreto-ley 3/2020, de 16 de marzo, de medidas de apoyo financiero y tributario al sector económico, de agilización de actuaciones administrativas y de medidas de emergencia social, para luchar contra los efectos de la evolución del coronavirus (COVID-19).

Los candidatos seleccionados, cubrirán las necesidades urgentes de contratación que no puedan ser cubiertas mediante la reasignación de efectivos o los listados conformados mediante convocatorias ordinarias preexistentes.

El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia de los/as candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del Proceso de Selección.

2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS:

El plazo de inscripción comienza desde el día 29 de mayo de 2020 a las 00:00h, hasta el 29 de mayo de 2020 a las 23:59h.

Hasta finalizar los efectos de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19, la ASCS podrá realizar procesos de selección urgentes.

En virtud del apartado 4 de la disposición adicional Tercera del Real Decreto 463/2020 de 14 de Marzo por que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, este plazo no se verá afectado por la interrupción prevista en el apartado 1 de dicha disposición Adicional Tercera, dada la apremiante necesidad de contratación causada por la disminución de profesionales disponibles en la categoría objeto de este procedimiento como consecuencia de su vinculación a la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Para participar en el proceso de selección los/las interesados/las deberán inscribirse en el portal de ofertas de empleo, en la siguiente dirección www.hcs.es, en ofertas de empleo, desde el Acceso al portal de inclusión del curriculum vitae, para el puesto de ADMINISTRATIVO/A, o si ya lo han hecho con anterioridad para el puesto objeto de la oferta, deberán entrar con su usuario y contraseña en el puesto solicitado para confirmar su participación en el proceso y actualizar sus datos curriculares, dentro del plazo indicado anteriormente.

Los candidatos una vez seleccionados y baremados, pasarán a formar parte del correspondiente listado extraordinario para cubrir necesidades urgentes de contratación temporal como consecuencia de la emergencia sanitaria del COVID-19

Los profesionales que participen en el proceso de selección deberán poder acreditar lo que han indicado al inscribirse.

No obstante, tal y como viene reflejado en el BOJA número 58 de 25 de Marzo de 2020, página 10 Quinta disposición: el cumplimiento de los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para el desempeño de los puestos de trabajo deberá acreditarse con carácter previo a la incorporación efectiva al puesto de trabajo; no obstante, cuando resulte imposible dicha comprobación porque de lo contrario no se atendería una situación de extrema urgencia, podrá realizarse mediante la posterior verificación del cumplimiento de los requisitos, presentando la persona seleccionada, en todo caso, declaración responsable al respecto.

Para la entrega de la documentación, la Dirección de Profesionales enviará un SMS a los profesionales que hubieran superado la preselección indicándole la información justificativa que deben enviar de los méritos alegados, cuándo deben enviarla y por los medios que pueden hacerlo

3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y TITULACIÓN REQUERIDA:

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	CENTRO	REFERENCIA
ADMINISTRATIVO/A	Titulación de Técnico de Grado Superior en Administración y Finanzas o Secretariado o FPII rama Administrativa Comercial. Titulación Equivalente o Superior a las anteriores. Según Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio y Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.	Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol	ADMTVOASCSC-20-1

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Podrán presentarse al presente Proceso de Selección las personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título o equivalente indicado en el apartado 3 de las bases.
- Cumplir todas las condiciones mencionadas en las presentes bases, a la fecha de inscripción o actualización de curriculum en la web www.hcs.es/oferta de empleo, para el puesto a optar
- No haber sido condenado por sentencia firme por los delitos recogidos en el artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica de menor.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Departamento de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para el de 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.
- Para títulos expedidos en el extranjero deberán estar homologados por el Ministerio de Educación de España.
- En caso de extranjeros/as extracomunitarios/as, será necesario la fotocopia del Permiso de Residencia y Trabajo.
- Las personas que participen en el proceso de selección con discapacidad deberán que poder acreditar un grado de discapacidad igual o mayor del 33% y la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, mediante el certificado correspondiente por la Consejería competente en la materia.
- Haberse inscrito en la web www.hcs.es/ofertas de empleo para el puesto ofertado y cumplimentar sus datos.

Aquellas personas que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, serán excluidas del proceso selectivo.

5.-FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las fases de preselección y baremación curricular.

Preselección. Serán preseleccionadas aquellas personas candidatas que cumplan los criterios definidos en el apartado 4. Admisión de aspirantes.

Baremación curricular: Solo se realizará la baremación curricular a las personas candidatas preseleccionadas. Se tendrán en cuenta, para la fase de baremación, los méritos que cada candidato/a haya incluido en la web: www.hcs.es en ofertas de empleo, para el puesto de indicado en el punto 3 de estas bases en los plazos indicados en esta convocatoria, según los criterios establecidos en el **Anexo I**.

Criterios de Baremación curricular. En ningún caso se valorará aspectos no incluidos en la web. Los candidatos/as pueden obtener una puntuación máxima de 25 puntos.

Una vez realizada la Baremación Curricular, se publicarán el siguiente listado que servirá de resolución para esta convocatoria:

- Listado de candidatos/as preseleccionados indicando la puntuación obtenida en la baremación curricular y listado de candidatos no preseleccionados.

Debido al carácter urgente de las convocatorias, no se publicarán listados provisionales. Sin perjuicio de ello, cualquiera de los candidatos mantendrá su derecho a impugnar, el resultado de la preselección, como de la baremación. En caso de resultar estimada una impugnación, ésta se aplicará en la actualización del listado diaria, inmediatamente posterior a la estimación

Superarán el proceso de selección los candidatos/as que hayan superado la preselección y su orden vendrá determinado por la puntuación obtenida en la baremación curricular.

El resultado del proceso de selección será publicado en la Web/Intranet de la Agencia: www.hcs.es en el apartado ofertas de empleo.

6- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN

A efectos de valoración del proceso de selección, se constituirá una Comisión de Valoración cuyos miembros han sido designados por esta Dirección Gerencia y que estará integrada por los siguientes:

Presidente

Directora Gerente de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

Secretaria

- Responsable de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol

Vocales:

- Responsable de Unidad de Gestión Económica, Contratación y SSII, o persona en quien delegue.
- Técnico de Selección y Desarrollo profesional de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.
- Profesional de igual categoría.

En el proceso de selección podrán participar, con voz pero sin voto, las y los representantes de las y los trabajadores de la Agencia si lo consideran oportuno.

7- DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El proceso, previa realización de las fases señaladas, se resolverá mediante Resolución debidamente motivada de la/s persona/s que supera/n el proceso de selección o mediante Resolución declarando desierto el proceso por no haber obtenido ninguna persona candidata idónea para el puesto, debiendo igualmente ser motivadas las causas de dicha declaración. La Resolución que pone fin al proceso se publicará a través de la Web de la ASCS www.hcs.es ofertas de empleo.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los

artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Director Gerente de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8- CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS

Una vez finalizado el proceso de selección se procederá a levantar Acta indicando la persona o personas más adecuadas para cubrir la/s contrataciones temporal/es para este puesto, ordenados en función de los resultados obtenidos en el proceso de selección. La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol procederá al ofrecimiento de la contratación temporal para este puesto a la/s persona/s seleccionadas según el orden de puntuación.

En caso de que dos candidatos/as tengan la misma puntuación en el listado final, el contrato se ofrecerá primero a el/la que haya acreditado más experiencia en el SSPA y en el SNS respectivamente. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en presencia de los Representantes Sindicales. El resultado del sorteo se publicará en la web de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol. Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, el sorteo se basa en un criterio numérico, donde se parte de un listado con el DNI o NIF de las personas que sean preseleccionadas, y se ordenan y numeran.

El/a trabajador/a, deberá superar el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol para su categoría profesional. Si no supera el citado periodo de prueba, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, podrá comunicar a el/la trabajador/a que no ha superado el periodo de prueba establecido, procediéndose a rescindir el contrato

9- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los/as candidatos/as que participan en el proceso de selección, en el momento de su incorporación, deberán cumplimentar el documento indicado como anexo II, para cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos. Dadas las medidas extraordinarias derivadas del estado de alarma sanitaria y la urgencia para la selección de profesionales, se entiende que el profesional al inscribirse en www.hcs.es, acepta expresamente y nos da su consentimiento para los siguientes tratamientos de datos:

- Procesos de selección.
- Currículum personas candidatas.
- Ser objeto de comunicaciones.

10-RENUNCIA AL PUESTO:

Aquellos/as candidatos/as que avisados en tiempo y forma para su incorporación a un puesto de trabajo en fecha determinada, no acudieran a cubrirlo, perderán todo derecho adquirido en este Proceso de Selección, salvo que acrediten que por razones de salud no pudieran realizarlo.

11- CONSIDERACIÓN FINAL:

La presentación de el/la candidato/a al presente proceso, conlleva el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente Convocatoria.

Para más información contactar en el teléfono (951) 976 650 en horario de 8:00 horas a 15.00 horas.

Marbella, 28 de mayo de 2020



Fdo.- Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente



ANEXO I : CRITERIOS DE BAREMACIÓN CURRICULAR

EXPERIENCIA (sólo se indicará la experiencia como Administrativo)

* Apartado 1. Experiencia (No se tendrá en cuenta como experiencia, las prácticas realizadas durante la formación)

- Cada mes trabajado en Instituciones Hospitalarias Públicas y Centros de Salud y en la misma categoría **0.50 puntos**
- Cada mes de trabajo en Instituciones Hospitalarias Privadas o Concertadas en la misma categoría **0.25 puntos**

La puntuación máxima a obtener, es de 25 puntos.

ANEXO II. Deber de Informar y Consentimiento.

Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)

Cláusula informativa (art. 13 y 14 RGPD)

Consentimiento del afectado (art. 6 y 7 RGPD)

Información Básica sobre Protección de Datos		Recursos Humanos y Profesionales
1	Responsable	Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (ASCS)
2	Finalidad	<i>Gestión de los datos personales (DP) de personas empleadas, personas candidatas a puestos de trabajo, realización de prácticas en la ASCS con las finalidades que se detallan.</i>
3	Legitimación	Consentimiento de la propia persona interesada. Para determinados tratamientos existe Interés legítimo de la ASCS y se informa a las personas interesadas de ello.
4	Destinatarios	Los DP pueden ser cedidos a Órganos de la CCAA y estatales, en base a requisitos amparados en ley.
5	Derechos	<p>Pueden ser ejercidos por los titulares de los datos ante:</p> <p>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</p> <p>Autovía A7-km 187</p> <p>29603-Marbella. Málaga (España)</p>
6	Procedencia	Los D.P recabados son facilitados por el propio interesado o representante autorizado.
7	Información adicional	

A continuación, se le facilita la información fundamental, de forma detallada, que usted debe conocer sobre el tratamiento de sus datos y la finalidad que con ello se persigue:

Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento de sus datos es la Agencia Pública Sanitaria Costa del Sol (ASCS), con CIF. - Q7955060D, dirección postal en la Autovía A7-km 187, 29.603 de Marbella (Málaga), teléfono de contacto 951 976 669/ 951 976 670 y correo electrónico atenu@hcs.es. Puede contactar con nuestro delegado de protección de datos (DPD/DPO), dirigiendo sus escritos a la dirección ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, Autovía A7-km 187, 29603-Marbella., Málaga (España), a la Att. del Delegado de Protección de Datos. O bien dirigiéndose a dpd.ssipa@juntadeandalucia.es.

Finalidad:

*En la ASCS tratamos la información que nos facilitan las personas con el fin de atenderlas debidamente cuando **sea contratado por la ASCS, participe en algún proceso de selección de la misma o realice prácticas en cualquier área de la organización.***

Usted presta su consentimiento para el tratamiento de los datos con los siguientes fines, entendiendo que para algunos de ellos se le informa para que tenga conocimiento, pero no siendo necesario que consienta ya que para los mismos la ASCS tiene Interés Legítimo (IL), informándole a usted de ello en base a la mayor transparencia de los tratamientos de sus datos personales que efectúa la ASCS (art. 13, 14 RGPD-UE):

- *Dirección Participativa por Objetivos (DPPO) personal contratado ASCS. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el seguimiento de los objetivos del profesional.*
- *Control de Acceso profesionales. La ASCS tiene IL ya que es necesario para controlar los accesos a las instalaciones de la ASCS.*
- *Prevención y Riesgos Laborales personal contratado. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la legislación de riesgos laborales.*
- *Gestión nomina personal contratado. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.*
- *Tratamiento Curriculum personal contratado. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.*
- *Gestión permisos y vacaciones personal contratado. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.*
- *Gestión de Turnos. La ASCS tiene IL ya que es necesario para la mejor organización del puesto de trabajo.*
- *Contratación candidatos a puestos de trabajo en la ASCS. La ASCS tiene IL ya que es necesario para el cumplimiento de la relación contractual entre ASCS y profesionales contratados.*

Usted nos debe de prestar su consentimiento de forma explícita para los siguientes tratamientos de datos, marcando con una X el SI, o el NO, informándole así mismo :

Procesos de selección. SI **NO**

Formación de profesionales. SI **NO**

Curriculum personas candidatas. SI **NO**

Ser objeto de Comunicaciones . SI **NO**

No tratamos los datos para elaborar perfiles comerciales ni se usan a otras finalidades distintas de las citadas.

Los datos personales proporcionado se conservarán mientras exista una relación contractual entre la ASCS y la persona bajo contrato o en el plazo de un año a la finalización de los procesos de selección en el caso de personas candidatas que no superasen el mismo.

Así pues una vez finalizada la relación entre la ASCS y la persona bajo contrato o al año de finalizados los procesos de selección, mientras no sea necesario por causas justificadas (imposición de plazos legales, etc) procederemos a la cancelación de sus datos y finalizaremos los tratamientos con los mismos..

Legitimación:

*La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal basada en **la legislación laboral y de seguridad social así como en el estatuto de los trabajadores y convenio de la propia ASCS** así como otras normas de carácter autonómico o estatal.*

*Este consentimiento se le solicita en base a facilitarle información clara y entendible acerca de los diferentes tratamientos que la ASCS realizara con los datos que le son facilitados por sus profesionales o personas que optan a una oferta de empleo de la ASCS. Así mismo la ASCS informa a las personas interesadas de que a la ASCS le asiste un **interés legítimo** en algunos de los mencionados tratamientos en base a que la ASCS tiene que controlar los accesos y mantener la seguridad en sus instalaciones,. Así mismo la ASCS tiene un interés legítimo en monitorizar a los trabajadores para evitar daños, intrusiones o accesos ilegítimos a redes, equipos y recursos informáticos. La ASCS tiene un interés legítimo en organizarse de la manera más óptima posible para prestar el mejor servicio posible, y por eso centraliza determinadas funciones (dirección de profesionales, recursos financieros, logística y suministros...) y que hace necesario determinados casos la cesión a organismos autonómicos o estatales. En el caso de la existencia de Interés **Legítimo** la ASCS informa a la persona interesada que no es necesario el recabar el consentimiento de la misma para el tratamiento de sus Datos Personales.*

Usted otorga su consentimiento para este tratamiento al firmar este documento en formato impreso, o bien aceptando la casilla antes de proceder al envío de los mismos electrónicamente a través de la página web <https://portalep.hcs.es/> Portal del empleado, etc una vez identificado correctamente en la misma.

Destinatarios

Los datos se tratarán por las empresas INFORMÁTICA 68, DXC proveedores de las soluciones informáticas en uso en la ASCS para la gestión de profesionales, recursos humanos y gestión de turnos, con la única finalidad de mantenimiento de los sistemas informáticos que gestionan los sistemas de información de recursos humanos y profesionales.

*Solo comunicaremos sus datos para responder debidamente a **organismos de la comunidad autónoma de Andalucía y estatales (Consejería de Salud, Consejería de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, etc).***

En ningún caso, realizamos transferencia internacional con sus datos.

Derechos

Cualquier persona puede solicitar confirmación sobre si en la ASCS estamos tratando datos personales que le conciernen o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de sus datos cuando sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recabados.

En determinadas circunstancias, en base al consentimiento prestado, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

*En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. ASCS, dejará de tratarlos salvo por motivos justificados en su **interés legítimo** o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.*

Estos derechos los puede ejercer a través de un formulario que tenemos a su disposición en la Gestoría de Atención a la Ciudadanía, o mediante un escrito a la Agencia Sanitaria Costa del Sol en la dirección de la Unidad de Atención a la Ciudadanía en Autovía A7-km 187, 29.603 de Marbella (Málaga), o bien solicitándolo por email a la dirección aten-usu@hcs.es, acompañando acreditación de su identidad. También puede contactar con el DPD del SSPA en la dirección de correo electrónico dpd.sspa@juntadeandalucia.es

Así mismo puede ejercer estos derechos en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Autoridad de Control Española <http://www.agpd.es>, para solicitar información sobre sus derechos.

Le rogamos que, en el supuesto de producirse alguna modificación en sus datos de carácter personal, nos lo comunique con el fin de mantener actualizados los mismos.

Procedencia

Los datos personales que trata la Agencia Sanitaria Costa del Sol proceden de la persona titular de los datos o de persona debidamente autorizada por el mismo.

Las categorías de datos que se tratan son:

- **Afiliación Sindical.**
- **Datos Básicos identificativos.**
- **Datos Básicos académicos y de formación**
- **Datos acerca de grado de minusvalías**
- **Datos relativos a delitos de origen sexual**
- **Datos básicos económicos**

He leído y entendido la información acerca de que se pueden registrar datos de carácter personal para la gestión como persona contratada, persona candidata en proceso de selección o persona en prácticas en la ASCS, y entendiendo que el tratamiento específico que realizara la ASCS con los mismos es necesario para que la ASCS pueda mantener una relación contractual con la persona interesada según las diferentes finalidades ya expuestas, y es por ello que **usted, en los casos en que es necesario, presta su consentimiento para ello** y es conocedor de que los mismos serán tratados por la ASCS para las finalidades informadas en este documento.

Firma: _____

En _____ a ____ de _____ de 20__

Nombre y Apellidos: _____ **Nº Identificación:**

[1](#)Interés de las personas y/u organizaciones protegida por el derecho.