

RESOLUCIÓN DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINIDADES Y EVENTUALIDADES, EN LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, PARA EL PUESTO DE:

- FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA

DOÑA MARÍA LUISA LORENZO NOGUERIAS, 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 4/199, 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. Convocar a través de su publicación en BOJA, el proceso de selección específico para cubrir interinidades y eventualidades, en la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costal del Sol, el puesto de:

- FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA

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, 8 de septiembre de 2020.



Fdo.- Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ESPECÍFICO PARA CUBRIR FUTURAS INTERINIDADES Y EVENTUALIDADES PARA EL PUESTO DE FACULTATIVO ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA PARA LA AGENCIA 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 interinidades y eventualidades 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.

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.

Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán superar el proceso selectivo, que será realizado en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS:

El plazo para participar en el proceso de selección finaliza el **26 de septiembre de 2020**. Para participar en el proceso de selección los/as candidatos/as deberán inscribirse para el puesto de Facultativo que corresponda, en la siguiente dirección: www.hcs.es ofertas de empleo, acceso al portal de Inclusión de Curriculum Vitae en los plazos indicados en el párrafo anterior, cumplimentar sus datos personales y la ficha de autobareación y adjuntar el curriculum vitae en formato pdf. Sólo los datos profesionales incluidos en la ficha de autobareación serán los que sirvan de base para las fases de preselección y de bareación curricular, no lo que se indique en el currículo adjunto. El curriculum adjunto sólo servirá para que los evaluadores puedan comprobar la adecuación de los datos incluidos por los candidatos en la ficha de autobareación al puesto.

Los profesionales que participen en el proceso de selección deberán poder acreditar lo que ha indicado en la ficha de autobareación. La documentación se le requerirá sólo a la/s persona/s seleccionada/s, antes de su incorporación, debiendo aportar toda la información acreditativa que indica en la ficha de autobareación y que es utilizada para la resolución del proceso, y en todo caso:

- El título de licenciado en Medicina y el de la especialidad correspondiente, indicado en el apartado 3.
- En caso de extranjeros/as, fotocopia del Permiso de Residencia y Trabajo, así como homologación del título de licenciado en Medicina y el de la especialidad correspondiente indicado en el apartado 3, por el Ministerio de Educación de España.

Aquellas personas que con la documentación aportada no pudieran acreditar la información incluida en la ficha de autobareación, no serán tenidas en cuenta para la contratación y desaparecerán de los listados de seleccionados/as. La documentación requerida para el puesto de trabajo, será verificada con las fuentes primarias.

Los/as aspirantes con minusvalía, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán indicarlo en los datos personales al inscribirse. En caso de ser preseleccionado y participar en las pruebas que se realicen deberán ponerse en contacto con la Dirección de Profesionales mediante un correo electrónico a asancho@hcs.es, pidiendo las posibles adaptaciones en las pruebas, en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo.

3.-DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y TITULACIÓN REQUERIDA:

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	CENTRO	REFERENCIA
Facultativo Especialista de Área Obstetricia y Ginecología	Título de Facultativo Especialista en Obstetricia y Ginecología	Cualquier centro de trabajo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol	FEA OBSASCSST-201

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 haber alcanzado la edad de jubilación.
- Tener la titulación de Licenciado en Medicina y estar en posesión del título que habilite para ejercer la profesión según la especialidad que corresponda, indicado en el apartado 3 de las Bases.
- Cumplir todas las condiciones mencionadas en las presentes Bases, a la fecha de presentación de su currículo.
- 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 y Ciencia de España.
- 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, la ficha de autobareación curricular y adjuntar su curriculum vitae.

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 siguientes fases:

Preselección. Podrán participar aquellas personas candidatas que cumplan los criterios definidos en el apartado 4. Admisión de aspirantes. Se publicará un listado provisional de los candidatos/as presentados que superan los criterios del apartado 4 y de los



candidatos/as presentados que no superen dichos criterios, si los hubiera, en los tablones de anuncios de los Hospitales o Centros de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol y/o a través de la página web www.hcs.es/ofertas de empleo. Una vez publicado el listado provisional, los candidatos/as dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional, para presentar una reclamación mediante escrito dirigido a la Agencia Sanitaria Costa del Sol, A-7 km 187, a la Atención de la Dirección de Profesionales. C.P. 29603. Marbella (Málaga), enviando previamente por fax al nº 952 86 34 60 o presentarlo directamente en Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos. En el supuesto que todos los candidatos presentados superasen la fase de preselección podrá continuarse el proceso con la publicación del listado definitivo sin esperar a que transcurra dicho plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos de los candidatos/as presentados que superan preselección y de los/as candidatos/as presentados que no superan preselección, si los hubiera, en los tablones de anuncios de los Hospitales o Centros de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol y/o a través de la página web www.hcs.es ofertas de empleo, y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los/as candidatos/as interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

Pruebas. Esta fase del proceso constará de prueba/s que determinen su capacidad técnica, a través de prueba/s teórica/s o práctica/s y su capacidad cognitiva general y/o específicas mediante la realización de pruebas psicométricas. En esta fase del proceso los/as candidatos/as pueden obtener una puntuación máxima de 45 puntos, distribuidas en 35 puntos para la/s prueba/s que determinen su capacidad técnica y 10 puntos para la capacidad cognitiva general y/o específicas. Para superar esta fase los candidatos/as deberán obtener un mínimo de 22,5 puntos de 45 puntos que consta la fase de pruebas.

Baremación curricular: En esta fase del proceso los/as candidatos/as pueden obtener una puntuación máxima de 25 puntos. Sólo se les realizará la baremación curricular a aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido un mínimo de 22,5 puntos sobre 45 en las pruebas. Los criterios a utilizar para realizar la baremación curricular son los que aparecen en el anexo I. Será obligatorio cumplimentar los datos personales, la ficha de autobaremación de facultativos y el currículum vitae, al inscribirse en www.hcs.es en el apartado de ofertas de empleo, para el puesto requerido. En el supuesto que sólo se presentase a la fase de pruebas una persona y esta hubiera superado proceso de selección podrá continuarse con el proceso con la publicación del listado definitivo sin esperar a que transcurra dicho plazo.

Superarán el proceso de selección todos aquellos candidatos/as que habiendo superado la Fase de pruebas, obtengan una puntuación igual o superior a 35 puntos, entre el sumatorio de la Fase de Pruebas + Baremación Curricular.

Una vez realizada las Pruebas y Baremación Curricular, se publicarán los siguientes listados provisionales:

- Listados de candidatos/as que superan y no superan el proceso de selección, indicando la puntuación parcial en cada fase del proceso (fase de baremación curricular+fase de pruebas) y la total.
- Listado de candidatos/as que no han superado la fase de pruebas, indicando la puntuación obtenida.

Una vez publicado el listado provisional, los candidatos/as dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional, para presentar una reclamación mediante escrito dirigido a la Agencia Sanitaria Costa del Sol, a la Atención de la Dirección de Profesionales. A-7 km 187, C.P. 29603. Marbella (Málaga), enviado previamente por fax al nº 952 86 34 60 o presentarlo directamente en la Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos. En el supuesto que sólo se presentase a la fase de pruebas una persona y esta hubiera superado proceso de selección podrá continuarse con el proceso con la publicación del listado definitivo sin esperar a que transcurra dicho plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los siguientes listados definitivos:

- Listados de candidatos que superan y no superan el proceso de selección, indicando la puntuación parcial en cada fase del proceso (fase de baremación curricular+fase de pruebas) y la total.
- Listado de candidatos que no han superado la fase de pruebas, indicando la puntuación obtenida.

Su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los/as candidatos/as interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

El resultado del proceso de selección será publicado en el/los tablones de anuncios de los Hospitales de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, en la provincia de Málaga y/o en la Web/Intranet de la Agencia: www.hcs.es en el apartado ofertas de empleo.

Los profesionales seleccionados dejarán de formar parte del listado a petición propia, por la renuncia voluntaria a un contrato temporal ofrecido por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol o por falta de respuesta reiterada injustificada a un contrato temporal ofrecido, a excepción de los residentes de último año que no hubieran finalizado la residencia cuando se les ofreciera el contrato.

El resultado del proceso de selección temporal tendrá una validez de dos años desde la publicación de la resolución del proceso quedando sin valor la lista confeccionada. En el momento de realizar otro proceso de selección para el mismo puesto, el anterior quedará sin efecto.

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

- Director/a Gerente de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.

Secretaría

- Responsable de Recursos Humanos

Vocales:

- Director/a de Área Integrada de Gestión Obstetricia y Ginecología o persona en quien delegue.
- Técnico de selección, formación y desarrollo de la Agencia Costa del Sol o persona en quien delegue.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de organismos públicos y privados, y/o instituciones del Sistema Sanitario de Andalucía expertos en la materia, a los efectos de realización y valoración de pruebas que se planteen en el proceso de selección. Los colaboradores, en cualquier caso, deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida por los aspirantes. Al proceso de selección podrán asistir, 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 persona que supera 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 y del tablón de anuncios de la Agencia.

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 finalizada/s la/s prueba/s se procederá a levantar Acta indicando la persona o personas más adecuadas para cubrir la/s vacante/s temporal/es en esa especialidad, 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 de esa especialidad para ese Hospital a la/s persona/s seleccionadas según el orden de puntuación.

En caso de que dos candidatas/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. De persistir el empate, el contrato se ofrecerá en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en las pruebas técnicas. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en presencia de los Representantes Sindicales.

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 quieran participar en el proceso de selección, deberán rellenar el documento indicado como anexo II, para cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos, el día que acudan al proceso de selección.

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.

Marbella, 8 de septiembre de 2020.



Fdo.- Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente

ANEXO I

CRITERIOS DE BAREMACIÓN CURRICULAR

Baremación Curricular: **MÁXIMO: 25 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

BLOQUE 1: FORMACIÓN REGLADA, EXAMEN LICENCIATURA, CURSOS DOCTORADO Y TESIS DOCTORAL

*Apartado 1. Periodo de Licenciatura	<u>Máxima Puntuación 2 puntos</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada Sobresaliente o Matrícula de Honor Obtenidos 	0,1 Puntos
* Apartado 2. Examen de Licenciatura	<u>Máxima Puntuación 0,5 puntos</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Con Sobresaliente o matrícula • Con aprobado o notable 	0,5 Puntos 0,25 Puntos
* Apartado 3. Cursos de Doctorado	<u>Máxima Puntuación 1 punto</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de doctorado finalizados • DEA • DESE • Master de Iniciación a la Investigación 	1 punto 1 punto 1 punto 1 punto
* Apartado 4. Tesis Doctoral	<u>Máxima Puntuación 2 puntos</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Sobresaliente o Cum Laude 	2 Puntos

La máxima puntuación a obtener en el sumatorio final para el apartado 1+2+3+4 es de 5.5. A su vez esta puntuación para el BLOQUE 1 está ponderada con 8 puntos.

BLOQUE 2. EXPERIENCIA

*Apartado 1. Experiencia relacionada con el puesto (No se tendrá en cuenta como experiencia, la residencia para alcanzar la especialidad.

	<u>Máxima Puntuación 2,5 puntos</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada año en Hospitales Públicos /Centros de Salud 	0,5 Puntos

El sumatorio final para el apartado 1, del bloque 2, es de 2,5 puntos. Esta puntuación se pondera respecto a un máximo de 5 puntos, PARA EL BLOQUE 2.

BLOQUE 3: COMUNICACIONES, PUBLICACIONES, PREMIOS, BECAS Y CURSOS ESPECÍFICOS PARA EL PERFIL

*Apartado 1. Comunicaciones y Publicaciones Nacionales e Internacionales (Sólo se puntúa si aparece entre los tres primeros autores)

	<u>Máxima Puntuación 15 puntos</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada Comunicación Nacional ▪ Cada Comunicación Internacional ▪ Cada Publicación Nacional ▪ Cada Publicación Internacional 	0,1 Puntos 0,3 Puntos 0,5 Puntos 1 Puntos

* Apartado 2. Premios y Becas Máxima Puntuación 2 puntos

<ul style="list-style-type: none"> • Por cada premio, si esta incluido en el grupo de trabajo entre los tres primeros autores, y ha sido obtenido a partir de convocatorias abiertas y públicas, con fondos públicos o privados competitivos ▪ Por cada beca de postgrado obtenidas con fondos públicos competitivos 	0,2 Puntos 1 Punto
--	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Apartado 3. Cursos Específicos para el perfil del puesto a cubrir. (Por ej. estancia, master, curso de experto o curso de alta especialización). 	<u>Máxima Puntuación 1 punto</u> 0,5 Puntos
--	--

El sumatorio final de estos tres apartados, del bloque 3, es 18 puntos. Esta puntuación se pondera respecto a un máximo de 8 puntos, para el BLOQUE 3.

El sumatorio final de los tres BLOQUES es de 21 puntos. Esta puntuación se pondera respecto a un máximo de 25 puntos, para el total de la baremación curricular.

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.ssapa@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.