

RESOLUCIÓN DE 06 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECCIÓN, PARA CUBRIR TEMPORALIDADES PARA EL PUESTO DE MATRONA PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL.

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 Nº 46 de 8/03/2019), 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. Convocar a través de su publicación en BOJA, el proceso selección para cubrir temporalidades para el puesto de Matrona para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

Segundo. Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en la presente Resolución.

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, 06 de mayo de 2021.




LA DIRECTORA GERENTE

Fdo. Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECCIÓN, PARA FUTURAS CONTRATACIONES TEMPORALES PARA EL PUESTO DE MATRONA PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

1.- OBJETO DEL PROCESO:

El presente Proceso de Selección surge de la necesidad de incorporar a profesionales con alta cualificación que cubran las contrataciones de carácter temporal para el puesto de Matrona, para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol

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

Se garantiza la igualdad de condiciones con los demás aspirantes a las personas con discapacidad que concurran al Proceso de Selección y se reservará un cupo del 10%, reservando un 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental, siempre y cuando su grado de discapacidad sea igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y lo acrediten mediante el correspondiente Certificado de grado de discapacidad.

2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS:

El plazo para participar en el proceso de selección finaliza el próximo 20 de septiembre de 2021 a las 23:59.

Se habilitarán en la presente convocatoria de Matrona dos cupos, uno general y un cupo para personas con discapacidad, donde podrán inscribirse los/las candidatos/as que tengan una discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el proceso de selección las personas interesadas deberán inscribirse en la siguiente dirección www.hcs.es, en ofertas de empleo, para el puesto de Matrona, **debiendo registrar sus méritos que se tienen en cuenta en el Anexo I: Criterios de Baremación, en el momento de la inscripción** 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 en el párrafo anterior.

Los/as candidatos/as pertenecientes al cupo de personas con discapacidad, que acceda a la fase de pruebas y que necesite adaptación de las mismas para participar en las pruebas que se realicen, deberán ponerse en contacto con la Dirección de Profesionales mediante un escrito enviado por correo electrónico a seleccion.ephcs@hcs.es o fax al número 952 86 34 60 pidiendo las posibles adaptaciones en las pruebas, en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo. Dichas adaptaciones deberán solicitarse 5 días antes de la realización de las pruebas. En caso de no solicitarse dicha adaptación, la Agencia Sanitaria Costa del Sol no estará obligada a la adaptación de las pruebas y será decisión del candidato si las realiza con las mismas características y condiciones que el resto de candidatos/as.

Todos/as los/as candidatos/as en el momento de la inscripción en www.hcs.es/ofertas de empleo, deberán enviar anexo II y fotocopia del título que acredite para ejercer la profesión, indicado en el punto 3 de las Bases. 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. La entrega de la documentación se deberá entregar antes de 20 de septiembre de 2021 antes de las 23:59 horas y se podrá realizar de la siguiente manera:

1. Preferentemente por carta certificada, indicando en el sobre la referencia que aparece en el punto 3 de estas bases, a la siguiente dirección:

Ref: MATRONA (Cupo general o Cupo de Personas con Discapacidad)

Dirección de Profesionales

Hospital de Alta Resolución de Benalmádena

Avda. Arroyo Hondo s/n.

29639 Benalmádena, Málaga

2. Presentando la documentación en la Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol en Marbella o en el Hospital de Alta Resolución de Benalmádena, en horario de lunes a viernes no festivos de 8:00 a 15:00 horas, así como, en cualquier registro general según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. En caso de envío por registro general el/a candidato/a 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: seleccion.ephcs@hcs.es

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

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.

Los/as candidatos/as que no estén inscritos correctamente en la página web www.hcs.es/ofertasdeempleo, dentro de los plazos de la convocatoria o que no envíen el anexo II y fotocopia del título antes de 20 de septiembre a las 23:59 horas, por algunos de los medios indicados anteriormente, quedarán excluidos del Proceso de Selección.

Sólo aquellos/as candidatos/as que superen la fase de pruebas deberán enviar la documentación acreditativa correspondiente al Anexo I: criterios de baremación, exceptuando la fotocopia del título que acredite para ejercer la profesión, que ya la enviaron anteriormente ambos cupos y en el caso de los candidatos/as del cupo de discapacidad el certificado de grado de minusvalía. A estos/as candidatos/as, se les avisará por sms o correo electrónico cuando tengan que enviar la documentación acreditativa. La documentación a enviar, tiempos y la manera de hacerlo, aparecen descrita en el punto 5. Proceso de selección en el apartado de Fase de Baremación Curricular.

3.-DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y TITULACIÓN REQUERIDA:

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	CENTRO	REFERENCIAFISI
MATRONA	-Enfermero/a Especialistas en Obstetricia y Ginecología - Matrona.	Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol	MATROASCST211

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

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

Requisitos Generales:

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del/os título/s que le habilite/n para ejercer la profesión, indicado en el punto 3 de las Bases. Las personas que superen el proceso de selección sólo podrán trabajar, si tienen el título correspondiente al puesto o un certificado que acredite que ha finalizado la formación específica para trabajar en ese puesto, a fecha fin del plazo indicado en el punto 2 de las bases de la convocatoria.
- Cumplir todas las condiciones señaladas en las presentes Bases, a fecha de inscripción o actualización en la web www.hcs.es de ofertas de empleo para el puesto a optar.
- 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.
- 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 de menor.
- En el caso de los naturales de otros Estados, miembros de la UE, no encontrarse inhabilitado/a 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/a 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 la convocatoria del cupo de personas 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 emitido por la Consejería competente en la materia.
- Aquellas personas que no entreguen la documentación indicada en el apartado 2 de estas bases en el plazo establecido o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, podrían ser excluidos/as del proceso selectivo.

5.-PROCESO SELECTIVO:

Todos los listados de las diferentes fases del proceso de selección, se publicarán a través de la página web: www.hcs.es/ofertasdeempleo y/o en los tablones de anuncios de la ASCS.

El proceso de selección consta de las fases de preselección, pruebas, baremación y entrevistas.

-Fase de preselección: Se realizará la preselección a todos los candidatos/as inscritos para el puesto de Matrona, en los plazos y forma indicados en el apartado 2.- Presentación de documentación y plazos.

Serán preseleccionados/as y podrán continuar en el proceso de selección con la realización de la fase de pruebas, aquellos/as candidatos/as inscritos/as que cumplan los criterios definidos en el apartado 4.- Admisión de aspirantes y que hubieran entregado en plazo y forma indicado en el apartado 2. Presentación de documentación y plazos de estas bases, el anexo II Declaración jurada y el título que le habilite para ejercer la profesión tal como se indica en el apartado 3 de estas bases para ambos cupos, y en el caso del cupo de personas con discapacidad el certificado de grado de minusvalía igual o superior al 33%. Serán no preseleccionados y no continuarán en el proceso de selección, aquellos candidatos inscritos que no cumplan los criterios definidos en el apartado 4.-Admisión de aspirantes o que no hubieran enviado dicha documentación.

Una vez realizada la preselección, se publicarán los siguientes listados provisionales:

- Listados de candidatos/as inscritos para cada convocatoria (cupos general y cupo personas con discapacidad) con el nombre y apellidos y DNI anonimizado.
- Listados de candidatos/as preseleccionados/as y no preseleccionados/as (indicando el motivo de la no preselección), según la convocatoria (cupos general o cupo de personas con discapacidad) el nombre y apellidos y DNI anonimizado.

Una vez publicado los listados provisionales, los candidatos/as dispondrán de un plazo de **10 días naturales** 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, indicando la referencia del puesto a optar a, 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. 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: seleccion.ephcs@hcs.es

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos. Su publicación se realizará una vez examinadas las alegaciones realizadas por los candidatos/as interesados/as e indicando los motivos de exclusión o no preselección, que servirá de resolución a las reclamaciones publicadas.

Se publicarán los siguientes listados definitivos:

- Listados de candidatos/as inscritos, para cada convocatoria (cupos general y cupo personas con discapacidad) el nombre y apellidos y DNI anonimizado.
- Listados de candidatos/as preseleccionados/as y no preseleccionados/as (indicando el motivo de la no preselección), según la convocatoria (cupos general o cupo de personas con discapacidad) el nombre y apellidos y DNI anonimizado.

En ese momento, junto a la publicación de listados definitivos, se publicarán las instrucciones de la fase de pruebas: día, lugar, hora y las normas para la realización de la fase de pruebas.

- Fase de Pruebas: Sólo aquellos/as candidatos/as del cupo general y del cupo de personas con discapacidad que han sido preseleccionados/as y figuren en el listado definitivo de candidatos/as preseleccionados/as, podrán realizar la Fase de Pruebas. La Fase de Pruebas constará de prueba/s que determinen su capacidad técnica, a través de prueba/s teórica/s y/o práctica/s; su capacidad cognitiva general y/o específicas mediante la realización de pruebas psicométricas. En esta fase del proceso los candidatos/as pueden obtener una puntuación máxima de **40 puntos**, distribuidas en 20 puntos para la/s prueba/s que determinen su competencia técnica y 20 puntos para la capacidad cognitiva general y/o específicas. El día de las pruebas, será requisito imprescindible que el/la candidato/a acredite su identidad mediante documento oficial. La no identificación será motivo de exclusión de la prueba y por tanto del proceso de selección.

Las pruebas se realizarán en lugar, fecha y hora indicada, que se publicará en la página web www.hcs.es en ofertas de empleo. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando el/la candidato/a ausente excluido/a del proceso.

Las pruebas serán las siguientes:

- La prueba que determine la competencia técnica, consistirá en contestar un cuestionario tipo test relacionado con el puesto de trabajo, y constará de 45 preguntas con 5 alternativas de respuesta y sólo 1 alternativa es la correcta. De las 45 preguntas, 40 preguntas que son las que servirán para obtener la puntuación del examen y 5 que se utilizarán como preguntas reserva por si se anulara alguna pregunta la/a cual/es serían sustituida/s por la/s de reserva que también deberán contestar. Cada pregunta correcta, tiene un valor de 1 punto; las preguntas en blanco no puntúan nada; las contestadas de forma incorrecta restarán cada una de ellas 0,25 puntos. Los candidato/as que realicen dicha prueba, se les entregará una copia de las respuestas que han contestado. Se publicará en la página web www.hcs.es ofertas de empleo las preguntas de la prueba de conocimientos así como las respuestas correctas. Esta prueba tendrá un valor máximo de **20 puntos**.



- La/s prueba/s que determine/n la **capacidad cognitiva general y/o específicas**, serán **prueba/s psicométrica/s**, y la realizarán todas las personas candidatas preseleccionada que acudan a la realización de dicha prueba (**excepto candidatos/as con discapacidad intelectual o enfermedad mental**). Su funcionamiento se rige por la teoría psicométrica. Por razones obvias en la prueba psicométrica el candidato no podrá llevarse copia de las respuestas contestadas, ni se publicarán las respuestas correctas de la prueba, ya que desvirtuaría los indicadores de fiabilidad y validez de la prueba y por tanto su carácter científico. La puntuación máxima que se puede obtener con esta prueba es de **20 puntos**. **Los candidatos/as con discapacidad intelectual o enfermedad mental, al no realizar la prueba de capacidad cognitiva general y/o específicas, las pruebas que determinen la competencia técnica tendrán un valor máximo de 40 puntos.**

Una vez publicadas en www.hcs.es ofertas de empleo la prueba de conocimientos y las respuestas correctas, los candidatos/as dispondrán de un plazo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la publicación para presentar una reclamación mediante escrito dirigido a la Agencia Sanitaria Costa del Sol, a la Atención de Dirección de Recursos Humanos A-7 km 187, C.P. 29603. Marbella (Málaga), enviando previamente por fax al nº 952 86 34 60 o presentando directamente en Dirección de Recursos Humanos del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos.

El día de las pruebas, será requisito imprescindible que el/la candidato/a acredite su identidad mediante documento oficial. La no identificación será motivo de exclusión de la prueba y por tanto del proceso de selección.

Superan la fase de pruebas y realizarán la entrevista para el cupo general y para el cupo de personas con discapacidad, los candidatos/as que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos en la Fase de Pruebas.

Se publicarán los siguientes listados provisionales con las siguientes características:

- Listado de candidatos/as superan la fase de pruebas cupo general y cupo personas con discapacidad, con el nombre, apellidos y DNI anonimizado y la puntuación obtenida.
- Listado de candidatos/as no superan la fase de pruebas cupo general y cupo de personas con discapacidad, con el nombre, apellidos y DNI anonimizado y la puntuación obtenida.

Una vez publicados los listados provisionales, los/las candidatos/as dispondrán de un plazo de 10 días naturales 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 Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos. 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: seleccion.ephcs@hcs.es

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos. Su publicación se realizará una vez examinadas las alegaciones realizadas por los candidatos/as interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

Se publicarán los siguientes listados definitivos con las siguientes características:

- Listado de candidatos/as superan la fase de pruebas cupo general y cupo personas con discapacidad, con el nombre, apellidos y DNI anonimizado y la puntuación obtenida.
-
- Listado de candidatos/as no superan la fase de pruebas cupo general y cupo de personas con discapacidad, con el nombre, apellidos y DNI anonimizado y la puntuación obtenida.

- **Fase de Entrevista o Adecuación al puesto:** sólo se realizarán las entrevistas los candidatos/as del cupo general y los candidatos/as del cupo de personas con discapacidad que han superado la Fase de Pruebas.

. La entrevista se celebrará progresivamente en lugar, fecha y hora que oportunamente se comunicará a cada uno de los/las candidatos/as. La no comparecencia del/la candidato/a en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso. En esta fase del proceso se determina el ajuste del candidato al puesto de trabajo mediante los resultados obtenidos en la entrevista. La puntuación máxima de esta fase es de 35 puntos

- **Fase de baremación curricular:** Sólo se realizará la baremación curricular a los candidatos/as que hayan superado la fase de pruebas y figuren en el listado definitivo de candidatos/as que superan fase de pruebas. Los/as candidatos/as tendrán 7 días naturales a partir de la publicación del listado definitivo de los/as candidatos/as que superan la fase de pruebas para la entrega de la documentación acreditativa. En esta fase del proceso los candidatos/as pueden obtener **una puntuación máxima de 25 puntos**. Los criterios a utilizar son los que aparecen en el **Anexo I**.

El contenido de todos los datos cumplimentados para la baremación es realizado bajo declaración jurada de el/la candidato/a, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática de el/la candidato/a sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

Sólo aquellos/as candidatos/as que superen la fase de pruebas deberán enviar la documentación acreditativa correspondiente al Anexo I: criterios de baremación, exceptuando la fotocopia del título que acredite para ejercer la profesión, que ya la enviaron anteriormente ambos cupos y en el caso de los candidatos/as del cupo de discapacidad el certificado de grado de minusvalía. A estos/as candidatos/as, se les avisará por sms o correo electrónico cuando tengan que enviar la documentación acreditativa. **La entrega de la documentación acreditativa se podrá realizar de las siguientes maneras:**

1. **Preferentemente** por carta certificada, indicando en el sobre la referencia que aparece en el punto 3 de estas bases, a la siguiente dirección:

Ref: MATRONA
Dirección de Profesionales
Hospital de Alta Resolución de Benalmádena
Avda. Arroyo Hondo s/n.
29639 Benalmádena, Málaga

2. Presentando la documentación en la Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol en Marbella o en el Hospital de Alta Resolución de Benalmádena, en horario de lunes a viernes no festivos de 8:00 a 15:00 horas, así como, en cualquier registro general según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Sólo en este último caso el/los candidato/a 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: seleccion.ephcs@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 la persona solicitante bajo el texto "es copia del original", que se responsabilizará de su veracidad.

La **documentación acreditativa para 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 es cierto (Anexo II).
2. Anexo III. Deber de Informar y Consentimiento. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD), firmado.
3. DNI por ambas caras, pasaporte o NIE y permisos de trabajo y residencia, en el caso de ciudadanos/as extranjeros/as.
4. 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. Para el expediente académico se deberá enviar el certificado emitido por la Universidad correspondiente y para el premio de fin de carrera o beca, se deberá justificar por la Universidad o Ministerio de Educación y Ciencia.
5. 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.
6. Para la experiencia indicada en el Anexo I: criterios de baremación, 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, categoría, puesto, emitido por parte del centro donde ha trabajado, indicando si es público, privado o concertado. Los servicios prestados en Instituciones 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.
7. Formación de Postgrado, que sólo se tendrá en cuenta:

Los cursos relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo solicitada cuyo diploma acredite que han sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios	Servicios de Salud	Consejerías de Salud
Ministerio de Sanidad y Consumo	Ministerio de Administraciones Públicas	Organizaciones Sindicales o confederaciones empresariales
Escuelas de Salud Públicas	INEM	Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Consejerías de Empleo	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	Entidades u Organismos sin ánimo de Lucro avalado por organismos oficiales	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.

8. Aportaciones Científicas: para las **comunicaciones, publicaciones o trabajos de Investigación** sólo se tendrán en cuenta aquellas relacionadas con el puesto

Aquellos/as candidatos/as, tanto del cupo general como del cupo de personas con discapacidad, que no hayan enviado en tiempo y forma, la documentación acreditativa, o lo enviado no esté reflejado en la inscripción que realizaron en la página web 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 le valorarán dichos méritos.

Los candidatos/as que **superen el proceso de selección** en la convocatoria para el cupo general y del cupo de personas con discapacidad y por tanto formen parte del **listado de candidatos/as seleccionados/as, serán aquellos candidatos/as que obtengan en el sumatorio final de todas las fases una puntuación igual o mayor a 50 puntos**. Es requisito obligatorio para superar el proceso de selección haber realizado todas las fases: preselección, pruebas, baremación y entrevista. El orden de los candidatos/as seleccionados/as lo dará el sumatorio de la puntuación obtenida en las pruebas, baremación curricular y la entrevista.

Se publicarán los siguientes listados provisionales:

- Listado de candidatos/as que superan proceso de selección, cupo general y cupo personas con discapacidad, con nombre, apellidos, DNI anonimizado y la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.
- Listado de candidatos/as no superan proceso de selección cupo general y cupo personas con discapacidad con nombre, apellidos DNI anonimizado y la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.

No podrá aparecer ningún candidato en el listado de seleccionados/as, que no hubiera participado en las Fases de Preselección, Pruebas, Baremación y Entrevista.

Una vez publicado los listados provisionales, los candidatos/as dispondrán de un plazo de 10 días naturales 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 Dirección de Profesionales del Hospital Costa del Sol de Marbella, en horario de 08.00 a 15:00, de lunes a viernes, excepto festivos. 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: seleccion.ephcs@hcs.es

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicarán los listados definitivos. Su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los candidatos/as interesados/as. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.



Se publicarán los siguientes listados definitivos con las siguientes características:

- Listado de candidatos/as que superan proceso de selección, cupo general y cupo personas con discapacidad, con nombre, apellidos, DNI anonimizado y la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.
- Listado de candidatos/as no superan proceso de selección cupo general y cupo personas con discapacidad con nombre, apellidos DNI anonimizado y la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.

Al proceso de selección podrán asistir, con voz pero sin voto, los/as representantes de las trabajadoras y trabajadores de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol si lo consideran oportuno.

6.- CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS:

Una vez finalizado el proceso de selección se procederá a levantar Acta, indicando la persona o personas que lo han superado para cubrir la/s vacante/s temporal/es en ese puesto, ordenados en función de los resultados obtenidos en el proceso de selección, y teniendo en cuenta el cupo de personas con discapacidad.

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol procederá al ofrecimiento de la contratación temporal de ese puesto a la/s persona/s seleccionadas según el orden de puntuación del listado de candidatos/as que superan el proceso de selección y la necesidad de ese momento.

En caso de que dos candidatos/as tengan la misma puntuación en el listado de candidatos/as que superan el proceso de selección, 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 formación postgraduada. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en presencia de los Representantes Sindicales.

Todos/as los/as candidatos/as contratados/as, deberán superar el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol para su categoría profesional. Si el/la candidato/a 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 y dejando de formar parte el/la trabajador/a del listado de Seleccionados/as.

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 todo caso, el proceso quedará sin efecto en el momento de realizar otro proceso de selección para el mismo puesto.

Los listados obtenidos a través del presente proceso de selección se añadirán al final de los ya vigentes y su funcionamiento se ajustará a las normas establecidas en Convenio Colectivo y a los acuerdos específicos de selección y contratación vigentes en cada momento.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales de los/as candidatos/as del Proceso de Selección recabados por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal. En este sentido, los datos facilitados se incluirán en un fichero automatizado de datos de carácter personal, debidamente inscrito en la Agencia de Protección de Datos y creado mediante la ORDEN de 27 de febrero de 2011 por la que se crean ficheros automatizados de datos de carácter personal del Hospital Costa del Sol, así como la ORDEN de 24 de junio de 2016 por la que se modifica el fichero con datos de carácter personal denominado «Recursos Humanos» gestionado por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol,

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección de la Unidad de Atención a la Ciudadanía de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol (A7. Km 187. 29603 Marbella - Málaga).

Los datos facilitados por los/as candidatos/as, facultan a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol a utilizar los mismos, para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se puede encontrar el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles aportados.

Los datos personales proporcionados se conservarán hasta un año tras la finalización del proceso de selección en el caso de las personas candidatas que no superen el mismo, siempre que no sean necesarios por causas justificadas de origen legal.

Usted otorga su consentimiento para este tratamiento cuando acepte la casilla antes de proceder al envío de los mismo en nuestra web.

8.- 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.

Las personas seleccionadas dejarán de formar parte del listado a petición propia, por la renuncia voluntaria a un contrato temporal ofrecido o cualquiera de las causas acordadas en la comisión de contratación de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

9.- CONSIDERACION 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.

10.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente:

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

Secretaria:

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

Vocales:

- Responsable de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.
- Director/a de Enfermería de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.
- Responsable de Unidad de Enfermería de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.
- Técnico de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria 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 en las diferentes fases del proceso que se planteen en el proceso de selección.

Al proceso de selección podrán asistir con voz, pero sin voto, los/as representantes de los/as trabajadores de la Agencia si lo consideran oportuno.

Marbella, 6 de septiembre de 2021.




LA DIRECTORA GERENTE

Fdo. D.^a María Luisa Lorenzo Nogueiras



ANEXO I: CRITERIOS DE BAREMACIÓN CURRICULAR PARA EL PUESTO DE MATRONA

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

BLOQUE 1: FORMACIÓN ACADÉMICA

***Apartado 1. Expediente Académico**

- Por cada Sobresaliente o Matrícula de Honor obtenidos durante la formación como Diplomado/a o Graduado/a en Enfermería. 0.1 puntos

***Apartado 2: Premio Fin de Carrera y Beca**

- Por cada premio fin de estudio 1 punto
- Por cada Beca obtenida para formación postgrado en España o Extranjero 1 punto

La puntuación máxima a obtener en el sumatorio del apartado 1 y 2 del bloque 1, es de 4,5 puntos.

BLOQUE 2. EXPERIENCIA

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

- Cada mes trabajado en Instituciones y/o Centros Socio-Sanitarios Públicos o Centros de Salud en la misma categoría 0.50 puntos
- Cada mes de trabajo en Instituciones y/o Centros Socio-Sanitarios Privadas o concertados o en la misma categoría 0.25 puntos

La puntuación máxima a obtener en el sumatorio del apartado 1, del bloque 2, es de 12 puntos.

BLOQUE 3: FORMACIÓN POSTGRADUADA

***Apartado 1. Por cada curso relacionado con la categoría, especialidad, o área de trabajo solicitada, y cuyo diploma acredite que ha sido impartido y/u organizado por alguna de las 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
Consejerías de Empleo	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	Entidades u Organismos sin ánimo de Lucro avalado por organismos oficiales	Instituciones Sanitarias Públicas

- De 30 a 60 horas de duración 1 punto
- De 61 a 120 horas de duración 1.5 puntos
- De 121 a 240 horas de duración 2 puntos
- De 241 a 499 horas de duración. 2.5 puntos
- De 500 horas en adelante 4 puntos

En caso de no indicar horas, sino créditos, 1 crédito CFC (Crédito de la Comisión de Formación Continuada) se computará como 10 horas y 1 crédito ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) como 25 horas.

La puntuación máxima a obtener en el sumatorio del apartado 1, del bloque 3, es de 6 puntos.

BLOQUE 4: APORTACIONES CIENTÍFICAS

***Apartado 1. Comunicaciones, Publicaciones o Trabajos de Investigación relacionadas con el puesto que opta.**

- Por cada publicación, comunicación o trabajo de investigación 0.25 puntos

La puntuación máxima a obtener en el sumatorio del apartado 1, del bloque 4, es 2,5 puntos.

El sumatorio final de los CUATRO BLOQUES es de 25 puntos.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña. _____ con Documento Nacional de I
dentidad 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:

ANEXO III. 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	Gestión de los datos personales (DP) de personas empleadas, personas candidatas a puestos de trabajo, realización de practicas en la ASCS con las finalidades que se detallan.
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	Pueden ser ejercidos por los titulares de los datos ante: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Autovía A7-km 187 29603-Marbella. Málaga (España)
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 aten-usu@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.sspa@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, entendiéndolo 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)¹, 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 candidatas/as 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**

Currículum 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**



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

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 2021

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

1 Interés de las personas y/u organizaciones protegida por el derecho.