



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

RESOLUCIÓN DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2021, 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:

TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES

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 4/1992, 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, proceso de selección específico para cubrir interinidades y eventualidades, en la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costal del Sol, el puesto de:

TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES

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, 5 de noviembre de 2021



Fdo.- Dña. María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL EL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES 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 Técnico/a Superior de Servicios Generales, para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol

Las funciones del puesto están asociadas a la Dirección de Procesos Industriales y Servicios de la Agencia Sanitaria Costa del Sol (en adelante ASCS).

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.-PUESTO A CUBRIR

TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES (Ref.: TSSGASCST211)

3.-TIPOLOGÍA DE CONTRATACIÓN

El candidato/a o los/as candidatos/as que supere/n el proceso de selección suscribirá/n contratos temporales.

4.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones del puesto son las recogidas en el convenio colectivo – tablas salariales actualizadas de la ASCS para el nivel de Técnico/a Superior, **Grupo I**.

5- REGULACIÓN

La presente convocatoria se registrará por estas bases y en su defecto por lo indicado en el convenio colectivo de la Agencia.

6- ADSCRIPCIÓN

A la Dirección de Procesos Industriales y Servicios de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

7.- TITULO REQUERIDO PARA PODER ACCEDER AL PUESTO

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	CENTRO	REFERENCIA
TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES	Grado en Ingeniería Eléctrica, Grado en Ingeniería Mecánica, Grado en Ingeniería en Organización Industrial o Ingeniería Industrial de las siguientes especialidades: Mecánica, Eléctrica u Organización Industrial.	Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol	TSSGASCST211

8.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar todas las personas que reúnan los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y los requisitos específicos requeridos en estas bases, sin necesidad de estar previamente vinculadas al Sistema Nacional de Salud.

-Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

-Poseer la nacionalidad española, de un estado miembro de la Unión Europea, o del Estado Económico Europeo, o el derecho de la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea

-Estar en posesión del/os título/s indicados en el punto 7 de las Bases, a fecha límite de presentación de documentación indicada en el apartado 10 de estas bases.

-Poseer capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.

-Cumplir todas las condiciones señaladas en las presentes Bases, a fecha límite de entrega de documentación.

-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 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 las personas naturales de otros Estados, miembros de la UE, no encontrarse inhabilitada 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.

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

-Haber entregado, titulación requerida para el puesto, junto con el DNI, el anexo II "Ficha de Autobarefacción de Técnico/a Superior de Servicios Generales" anexo III "Solicitud de Admisión", anexo IV "deber de informar y consentimiento", el anexo V "Declaración jurada", el currículum vitae y la documentación acreditativa de lo indicado en la Ficha de Autobarefacción..

9.- FUNCIONES DEL PUESTO TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES

Las funciones a desarrollar en el puesto convocado, dentro de las propias de su categoría, son las siguientes:

Misión

Diseñar y Ejecutar los procedimientos de la dirección de procesos industriales y servicios, con el fin de garantizar altos estándares de calidad, desarrollo y satisfacción de los profesionales, optimizando los recursos utilizados y una asistencia integral, personalizada y de calidad, siguiendo las directrices marcadas por la Dirección de procesos industriales y servicios, contrato programa, la cultura propia de la Agencia Sanitaria Costa del Sol y los planes elaborados por la Consejería de Salud.

Áreas de resultados.

- ↳ Colaborar en la planificación, controlar y realizar seguimientos de las actividades planificadas a las subcontratas.
- ↳ Diseñar, ejecutar, hacer seguimientos y evaluar los sistemas de gestión de la calidad y/o del sistema de gestión medioambiental.
- ↳ Garantizar la accesibilidad de la información y la fiabilidad de los datos emitidos a la Dirección de Procesos Industriales y Servicios
- ↳ Participar en el diseño y optimización de las herramientas de gestión que se utilizan en la organización.
- ↳ Utilizar las herramientas de gestión que se utilizan en la organización.
- ↳ Participar activamente con el equipo de trabajo del personal de la Dirección / Servicio / Unidad e interdepartamentos, potenciando las actividades multidisciplinarias, con el propósito de conseguir los objetivos y mejora continua.
- ↳ Colaborar en la dinámica de seguridad de los profesionales y empresas subcontratadas, en los procesos de prevención de riesgos laborales.
- ↳ Utilizar, crear y mejorar la documentación, procesos, materiales, instrumentos, actividades relacionadas con su ámbito de actuación, que garanticen una adecuada actualización, eficiencia, rentabilidad, coordinación y mejora de la actividad.
- ↳ Ejecutar sus actividades, colaborando con el superior en actividades que permitan mejorar la organización y gestión de la unidad – área.
- ↳ Proyectar una imagen acorde a los valores de la organización, proyectando la cultura de la organización y sus actuaciones.

Competencias del puesto

Las competencias asociadas al puesto son las siguientes:

- Eficiencia
- Medio Ambiente
- Mejora Continua
- Comunicación
- Proyecto Común
- Consecución de Objetivos
- Adaptación
- Creatividad
- Cooperación AP – CR Integración Comunidad
- Compartir Conocimientos
- Aprender
- Enseñar – Educar

10. PLAZOS , SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

El plazo para participar en el proceso de selección finaliza el **17 de noviembre de 2021**.

Para participar en el proceso de selección los/las interesados/as deberán enviar la titulación requerida para el puesto, junto con el DNI, el anexo II “Ficha de Autobaremación de Técnico/a Superior de Servicios Generales” anexo III “Solicitud de Admisión”, anexo IV “deber de informar y consentimiento”, el anexo V “Declaración jurada”, el curriculum vitae y la documentación acreditativa de lo indicado en la Ficha de Autobaremación, a la dirección de correo electrónico seleccion.ephcs@hcs.es o a la dirección: Dirección de Profesionales de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, Autovía A-7, KM. 187, 29603. Marbella (Málaga), indicando la referencia que se adjunta en el punto 7, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

También se podrá presentar la documentación en la Dirección de Profesionales del Hospital de Alta Resolución de Benalmádena, así como 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. 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

Aquellas personas candidatas que no entreguen la documentación indicada, no serán tenidas en cuenta para participar en el proceso de selección. La documentación requerida para el puesto de trabajo, será verificada con las fuentes primarias.

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

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

La documentación a enviar seguirá la siguiente numeración y orden:

- 1.** DNI por ambas caras, pasaporte o NIE y permisos de trabajo y residencia, en el caso de ciudadanos extranjeros.
- 2.** Título o títulos que le habilitan para desempeñar el puesto al que opta.
- 3.** Formación de académica: sólo se tendrá en cuenta:

Los másteres, expertos y diplomas de especialización organizados y/o impartidos por Universidades y relacionados con las funciones del puesto, realizada en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA

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.

- 4.** Ficha de autobaremación utilizando formato que se adjunta en el anexo II, siguiendo los criterios indicado en el anexo I, junto con el CV y la solicitud de admisión indicada en el anexo III.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

5. Experiencia: sólo se incluirá y se tendrá en cuenta, la experiencia laboral desarrollada en departamentos o áreas de Servicios Generales o similar, contratado como directivo, mando intermedio o técnico con la categoría de diplomado, grado o licenciado:

- Centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía y en Instituciones sanitarias públicas españolas y de países miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo.
- Centros no sanitarios de otras administraciones, agencias o empresas públicas.

La justificación se deberá realizar presentado un Certificado del tiempo de trabajo con categoría, puesto, tiempo trabajado, área/servicio y centro de trabajo, emitido por parte del centro unidades, áreas o entidades dedicadas a los Servicios Generales, en los centros indicados donde haya prestado sus servicios o contrato de trabajo y certificado de vida laboral, así como la documentación que acredite el cumplimiento de la experiencia que se tiene en cuenta según el apartado anterior. Los servicios prestados en 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.

No será válida y por tanto no se deberá incluir aquella experiencia en cuyo contrato de trabajo indique categorías diferentes a las señaladas anteriormente o en centros diferentes a los expuestos anteriormente. Tampoco se tendrá en cuenta la experiencia que no se pueda justificar mediante un contrato de trabajo de naturaleza laboral o nombramiento administrativo. No se baremará la experiencia de las prácticas formativas, por tanto no se debe incluir como experiencia laboral.

6. Aportaciones Científicas: Para las aportaciones científicas sólo se tendrán en cuenta aquellas relacionadas con el puesto o en aquellas que se hubiera participado por la naturaleza de las funciones del puesto, tal como se indica en el bloque 3 del anexo 1.

7. Premios: sólo se tendrán en cuenta aquellos premios otorgados por sociedades científicas, grupos de expertos y/o organismos oficiales donde haya participado como miembro del equipo, en apoyo al mismo, con las funciones derivadas de las propias de su puesto o bien que el premio esté directamente relacionado con un proyecto en el marco de las funciones del puesto, establecidas en el apartado 9, tal como se indica en el bloque 3 del anexo 1.

8. Formación.

Como docente: sólo se tendrá en cuenta la formación presencial como docente, relacionada con el área de trabajo o funciones descritas en el apartado 9, realizada en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA, que hubiese sido impartida y/o organizada por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud, por último, las organizaciones sindicales siempre que la formación estuviese dirigida a personal de la administración pública o a centros sanitarios. Se justificará con un certificado donde conste la denominación del curso, fecha de impartición del curso, sello oficial y número de horas lectivas o créditos impartidos.

Como discente: Sólo se tendrá en cuenta la formación como discente relacionada con el área de trabajo o funciones descritas en el apartado 9, realizada en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA, que hubiese sido impartida y/o organizada por las entidades indicadas en el cuadro siguiente: se justificará con un certificado donde conste la denominación del curso, fecha de impartición del curso, sello oficial y número de horas lectivas o créditos de la acción formativa.

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

9. Plaza de asociado. Se valorará cada curso académico desempeñando plaza de profesor asociado, relacionado con la especialidad o funciones del puesto al que se opta, en Universidades públicas. Se certificará mediante documento emitido por la Universidad correspondiente.

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.

En caso de extranjeros/as, será necesario además de la titulación que se indica en el apartado 7 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.

Aquellas personas que con la documentación aportada no puedan acreditar la información incluida en la ficha de autobaremación, o que en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, no serán tenidas en cuenta para la contratación y serán excluidas del proceso de selección.

A la persona seleccionada se le requerirá que acredite con el original lo que ha indicado en la ficha de autobaremación y le ha sido tenido en cuenta para la baremación.

La documentación requerida a las y los candidatos para el proceso de selección, será verificada con las fuentes primarias.

11.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO

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

-Fase de preselección: Se realizará la preselección a todos los candidatos inscritos para el puesto Técnico/a Superior de Servicios Generales, en los plazos y forma indicados en el apartado 10.- Plazos, solicitudes y documentación.

Serán preseleccionados y podrán continuar en el proceso de selección con la realización de la fase de pruebas, aquellos candidatos inscritos que cumplan los criterios definidos en el apartado 8.- Requisitos de los aspirantes. Serán no preseleccionados y no continuarán en el proceso de selección, aquellos candidatos inscritos que no cumplan los criterios definidos en el apartado 8.-Requisitos de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se constituirá la comisión de evaluación que aprobará la relación provisional de aspirantes presentados, así como, los aspirantes que son preseleccionados/as y no preseleccionados/as, incluyendo causa de exclusión.

Se publicarán los siguientes listados provisionales con las siguientes características:

- Listados de candidatos/as presentados, para la convocatoria.
- Listados de candidatos/as preseleccionados y no preseleccionados, indicando los motivos de la no preselección.

Una vez publicado los listados, los candidatos/as dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** 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 correo electrónico a la dirección seleccion.ephcs@hcs.es 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.

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 e indicando los motivos de exclusión o no preselección, que servirá de resolución a las reclamaciones publicadas.

Se publicarán los siguientes listados definitivos con las siguientes características:

- Listados de candidatos/as presentados, para la convocatoria.
- Listados de candidatos/as preseleccionados y no preseleccionados, indicando los motivos de la no preselección.

Junto a la publicación de listados definitivos, se publicarán los detalles 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 que han sido preseleccionados/as y figuren en el listado definitivo de candidatos preseleccionados, podrán realizar las Pruebas. Esta fase del proceso constará de prueba/s que determinen su capacidad técnica, a través de prueba/s teórica/s y/o práctica/s; y pruebas que determinen su capacidad cognitiva general y/o específicas mediante la realización de pruebas psicométricas. En la totalidad de la fase de pruebas, la máxima puntuación que se puede obtener es de 40 puntos.

Los/as candidatos/as con discapacidad, que accedan a la fase de pruebas y que necesiten adaptación de las mismas para participar en las pruebas que se realicen, deberán ponerse en contacto con la Dirección de



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

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 con dicha antelación, la Agencia Sanitaria Costa del Sol no estará obligada a la adaptación de las pruebas y será decisión de la persona candidata si las realiza con las mismas características y condiciones que el resto de aspirantes.

- La prueba que determine la competencia técnica, consistirá en realizar prueba/s con preguntas/casos/situaciones relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se indican en el apartado 9 de las bases de la convocatoria. 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 todos los candidatos que superan la fase de preselección (excepto candidatos con discapacidad intelectual o enfermedad mental). La puntuación máxima que se puede obtener con esta prueba es de 20 puntos.

Los candidatos con discapacidad intelectual o enfermedad mental, al no realizar la prueba de capacidad cognitiva general y/o específicas, la prueba que determine la competencia técnica tendrá un valor máximo de 40 puntos.

Superan la fase de pruebas y realizarán la fase de entrevista, los candidatos que obtengan una puntuación igual o Superior a 20 puntos en la Fase de Pruebas.

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. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando el/la candidato/a ausente excluido/a del proceso.

Se publicarán los siguientes listados provisionales con las siguientes características:

- Listado de candidatos/as que superan la fase de pruebas, con las puntuaciones obtenidas.
- Listado de candidatos/as que no superan la fase de pruebas con la puntuación obtenida.

Una vez publicados los listados provisionales, los candidatos/as dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** 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), enviándolo previamente al correo electrónico : seleccion.ephcs@hcs.es o presentándolo 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.

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 la fase de pruebas, con las puntuaciones obtenidas.
- Listado de candidatos/as que no superan la fase de pruebas con la puntuación obtenida.

Fase de Baremación. En esta fase del proceso los candidatos pueden obtener una **puntuación máxima de 25 puntos**. Sólo participaran en esta fase los candidatos que hubieran superado la fase de pruebas. Los criterios a utilizar son los que aparecen en el anexo I que son los que hay que rellenar en la Ficha de Autobarefacción de Técnico/a Superior de Servicios Generales. **La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 25 puntos.**

El contenido de todos los datos cumplimentados en la Ficha de Autobarefacción y que es utilizada para determinar la baremación, es realizada 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.

Para todos los criterios tenidos en cuenta para la baremación curricular, sólo se tendrán en cuenta aquellos que se pueda documentar y que haga referencia a la titulación y puesto indicado en el punto 7 de las presentes bases, obtenida con posterioridad a la obtención de la titulación. Sólo se aceptarán los méritos que estén correctamente indicados en la Ficha de Autobarefacción de Técnico/a Superior de Servicios Generales y que se pueda confirmar mediante lo escrito en el curriculum y en la documentación acreditativa entregados a fecha fin del plazo de la convocatoria.

Los/las aspirantes deberán baremar sus méritos (ver Ficha de autobaremo - Anexo II), vinculando el resultado a la Comisión de Evaluación que sólo podrá valorar los méritos baremados por los(las) personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del anexo II.

Sólo participarán en la fase de baremación curricular los/as candidatos/as que superen la fase de pruebas. Los méritos curriculares a valorar por la comisión de evaluación serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no considerándose los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/las aspirantes.

La comisión de evaluación podrá requerir a los/las candidatos/as información complementaria para ajustar la baremación curricular en caso de que lo consideren necesario. Aquellas personas que no pudieran acreditar



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

documentalmente la información que han reflejado en la hoja de autobaremación, quedarán eliminadas del proceso de selección. La documentación requerida para el puesto de trabajo, será verificada con las fuentes primarias.

Fase de Entrevista: sólo pasarán a fase de entrevista los/las candidatos/as que hubieran 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 de la persona candidata al puesto de trabajo mediante los resultados obtenidos en la fase de entrevista. Se tendrá en cuenta para el ajuste de la persona candidata al puesto de trabajo, los resultados obtenidos en la entrevista, así como, si se considerara oportuno, la utilización de otras pruebas tales como: cuestionario de personalidad y/o roll playing y/o dinámicas de grupo y/o pruebas situacionales y/o bandejas de entrada. **La puntuación máxima de esta fase es de 35 puntos.**

Los/as candidatos/as que supere el proceso de selección, serán aquellas personas que superen la puntuación de 60 puntos en el sumatorio de **final de todas las fases (baremación, pruebas y entrevistas)**. Es requisito obligatorio para superar el proceso de selección haber realizado todas las fases: preselección, baremación, pruebas y entrevista.

Se publicarán los siguientes listados provisionales:

- Listado de candidatos/as que supera/n el proceso de selección, con la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.
- Listado de candidatos/as que no superan proceso de selección, con la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.

Una vez publicados los listados provisionales, los candidatos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles 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 el puesto a optar a: A-7 km 187, C.P. 29603. Marbella (Málaga), enviando previamente correo electrónico a la dirección seleccion.ephcs@hcs.es o presentádola 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 de que sólo hubiera un/a candidato/a que superara la Fase de Pruebas, y que superará el proceso de selección no se tendría que esperar, se podrá publicar el listado definitivo sin esperar dicho plazo.

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

Se publicarán los siguientes listados definitivos:

- Listado de candidatos/as que supera el proceso de selección, con la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.
- Listado de candidatos/as que no superan proceso de selección, con la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total obtenida.

12- 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 de la Agencia Sanitaria Costa del Sol

Vocales:

- Director/a de Procesos industriales y Servicios de la Agencia Sanitaria Costa del Sol o persona en quien delegue.
- Técnico de Recursos Humanos de la Agencia Sanitaria Costa del Sol
- Otro/a profesional con puesto directivo o de responsabilidad en la Agencia Sanitaria Costa del Sol designado por la Directora Gerente de la ASCS 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.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

13.- CONTRATACIÓN

Una vez finalizado el proceso selectivo se procederá a levantar Acta, indicando la persona o personas que lo han superado para cubrir temporalidades en ese 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 de ese puesto a la/s persona/s seleccionadas, según las necesidades de ese momento y según el orden establecido en el proceso de selección.

En caso de que dos candidatos/as o más tengan la misma puntuación para cada listado de seleccionados, el contrato se ofrecerá primero a el/la que haya acreditado más experiencia en el SSPA, en segundo lugar al que tuviera mayor puntuación en el baremo de experiencia no SAS. 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.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los/as candidatos/as deberán rellenar el documento indicado como anexo IV, para cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos.

15.- 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.

16.- CONSIDERACION FINAL

La presentación del/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 Marbella a 5 de noviembre de 2021

Firma: D^a María Luisa Lorenzo Nogueiras
Directora Gerente



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO I: CRITERIOS DE BAREMACIÓN CURRICULAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES

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

BLOQUE . EXPERIENCIA: Máxima puntuación a obtener 12 puntos

En cada apartado se valorará los servicios prestados como técnico/a medio o superior en direcciones, áreas o unidades de Servicios Generales, (contratado como diplomado, licenciado o grado universitario de la titulación/es que se requiera/n), cargos intermedios y puestos directivos relacionad con las funciones del puesto (siempre que la categoría de la de que accede o nivel de estudios del puesto de referencia sea diplomado, licenciado o grado universitario):

- Por cada mes completo de servicios prestados en direcciones o departamentos de Servicios Generales, en Centros del Sistema Nacional de Salud y/o del Sistema Sanitario Público de Andalucía y/o en Instituciones sanitarias públicas españolas o de países miembros de la Unión Europea o del espacio económico y del Sistema europeo. 0,30 Puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en direcciones o departamentos de Servicios Generales, en Centros no sanitarios de otras administraciones, agencias o empresas públicas. 0,20 Puntos

BLOQUE 2: FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONTINUADA: Máxima puntuación a obtener 9 puntos

Apartado 1 FORMACIÓN MASTER, DIPLOMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y EXPERTOS. Máxima puntuación 1,5 puntos

- Por cada Master Universitario, con contenidos relacionados con las funciones del puesto, realizados en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA 1,0 puntos
- Cada Diploma de especialización universitario o Experto Universitario con contenidos relacionados con las funciones del puesto, realizados en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA 0,5 puntos

Apartado 2 FORMACIÓN CONTINUADA DOCENTE, DISCENTE Y PLAZA DE ASOCIADO. Máxima puntuación 7,5 puntos.

- a) Por cada hora de formación como discente (no se incluirán aquí los descritos en el apartado 1) relacionada con el área de trabajo o funciones descritas en el apartado 9, realizada en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA, que hubiese sido impartida y/o organizada por las entidades indicadas en el cuadro siguiente: 0,01 puntos. Máximo 3,75 puntos.

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

- b) Por cada hora de formación como docente, relacionada con el área de trabajo o funciones descritas en el apartado 9, realizada en los últimos 6 años desde la fecha de publicación en BOJA, que hubiese sido impartida y/o organizada por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por último las organizaciones sindicales siempre que la formación estuviese dirigida a personal de la administración pública o a centros sanitarios: 0,04 puntos.
Máximo 3,75 puntos



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

- c) Por cada curso académico, desempeñando plaza de profesor asociado, relacionado con la especialidad o funciones del puesto al que se opta, en Universidades públicas: 1 punto
Máximo 3 puntos.

BLOQUE 3: PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: PÓSTER, EXPOSICIONES, COMUNICACIONES, PUBLICACIONES, LIBROS, PREMIOS. Máxima puntuación a obtener 4 puntos.

- a) Por publicaciones en libros, sobre temas relacionados con el área de trabajo o funciones indicadas en el apartado 10, que contengan ISBN.
1. Libro completo: 1,5 puntos
 2. Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos (máximo: tres capítulos de un mismo libro)
- b) Por cada publicación en revistas especializadas en el área de trabajo o de las funciones del puesto indicadas en el anexo II: 1 punto
- c) Por cada ponencia en congresos, jornadas o reuniones científicas, exponiendo temas relacionados con el área de trabajo o funciones indicadas en el apartado 9.
- i. De ámbito internacional: 0.50 puntos
 - ii. De ámbito nacional: 0.35 puntos
 - iii. De ámbito regional: 0.25 puntos
- d) Por cada comunicación o poster en congresos, jornadas o reuniones científicas, exponiendo temas relacionados con el área de trabajo o funciones indicadas en el apartado 9.
- i. De ámbito internacional: 0.35 puntos
 - ii. De ámbito nacional: 0.20 puntos
 - iii. De ámbito regional: 0.10 puntos
- e) Por cada premio otorgado por sociedades científicas, grupos de expertos y/o organismos oficiales donde haya participado como miembro del equipo, en apoyo al mismo, con las funciones derivadas de las propias de su puesto o bien que el premio esté directamente relacionado con un proyecto relacionado con las funciones del puesto, establecidas en el apartado 9.
- i. De ámbito internacional: 1,25 puntos
 - ii. De ámbito nacional: 0,75 puntos
 - iii. De ámbito regional: 0,25 puntos

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



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO II: FICHA DE AUTOBAREMACIÓN CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ DNI: _____

A-EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 12 PUNTOS

	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___

TOTAL APARTADO A	
-------------------------	--

B- FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONTINUADA. MÁXIMO 9 PUNTOS

B.1.- FORMACIÓN MASTER, DIPLOMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y EXPERTOS. Máximo 1,5 puntos

	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___

B.2.- FORMACIÓN CONTINUADA DOCENTE, DISCENTE Y PLAZA DE ASOCIADO . Máximo 7,5 puntos

	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___

TOTAL APARTADO B	
-------------------------	--

C- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: POSTER, EXPOSICIONES, COMUNICACIONES, PUBLICACIONES, LIBROS, PREMIOS. MÁXIMO 4 PUNTOS

	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___
	ptos.	Documentos del ___ al ___

TOTAL APARTADO C	
-------------------------	--

TOTAL APARTADO A + B + C	
---------------------------------	--



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO: TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES EN LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

DATOS PERSONALES

Apellidos.....Nombre.....

NIF/NIE / Pasaporte.....

Dirección

.....

Población.....Provincia.....

CP.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....Teléfono 1.....

E-mail.....Teléfono 2.....

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Fotocopia de DNI
- Curriculum vitae actualizado.
- Anexo II. Ficha de autobaremación cumplimentada
- Titulación exigida.
- Relación de méritos baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- Anexo IV. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)
- Anexo V. Declaración jurada
- Otros (especificar): _____

El/ la abajo firmante D/Dña _____

SOLICITA ser admitido/a al Proceso de Selección para el puesto especificado.

DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en las Bases del proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 202_

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.

Ejemplar para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO III: SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO: TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES EN LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL

DATOS PERSONALES

Apellidos.....Nombre.....

NIF/NIE / Pasaporte.....

Dirección
.....

Población.....Provincia.....
CP.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....Teléfono 1.....

E-mail.....Teléfono 2.....

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Fotocopia de DNI
- Currículum vitae actualizado.
- Anexo II. Ficha de autobaremación cumplimentada
- Titulación exigida.
- Relación de méritos baremables y documentos acreditativos de los mismos.
- Anexo IV. Reglamento general de Protección de Datos (RGPD)
- Anexo V. Declaración jurada
- Otros (especificar): _____

El/ la abajo firmante D/Dña _____

SOLICITA ser admitido/a al Proceso de Selección para el puesto especificado.

DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en las Bases del proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 202_

Toda la Información será manejada con estricta confidencialidad.

Ejemplar para el interesado



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO IV. 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 prácticas 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, 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)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):



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

- **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 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



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

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 2021

Nombre y Apellidos: _____ N° Identificación: _____



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA
COSTA DEL SOL

ANEXO V. DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARA bajo juramento o promesa:

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma: