

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A.

La entidad convocante es una empresa pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, adscrita a las Consejerías de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y Sanidad del Gobierno de Canarias, perteneciente al sector público canario y se encarga, entre otras, de actividades, como son las urgencias y el transporte sanitario, la coordinación de las emergencias, la formación para la salud y la seguridad pública o la gestión económica y la recaudación sanitaria. Sus principales marcas de cara al exterior son el Servicio de Urgencias Canario (SUC) y el Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad (CECOES) 1-1-2.

Esta entidad tiene la voluntad de proceder a la contratación de una persona titular de la Dirección Gerencia, para lo cual regula y aborda el presente proceso selectivo de valoración con la finalidad de seleccionar la más adecuada al perfil del puesto. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

1 OBJETO

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección para la contratación de la persona titular de la Dirección Gerencia, como personal directivo.

2 DEPENDENCIA Y FUNCIONES.

El titular del puesto convocado dependerá del Consejo de Administración, de la Comisión Ejecutiva y del Consejero o Consejera Delegada, si los hubiere, asumiendo la ejecución de los acuerdos de estos órganos de gobernanza o gobierno corporativo, las funciones ejecutivas generales de dirección y gestión ordinaria de la entidad convocante, así como las que le puedan ser delegadas.

3 EVALUACIÓN

El personal directivo estará sujeto a evaluación en relación con los objetivos marcados por los órganos de gobernanza.

4 TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria se precisan los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea de aplicación el principio de libre circulación de trabajadores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.
- b) Ser mayor de edad.

- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES.
- e) Experiencia en materia de dirección y/o gestión de organizaciones, preferiblemente en el sector público.

5 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán aportar lo siguiente:

- a) Solicitud-declaración responsable cuyo modelo se indica en estas bases.
- b) Historial profesional en el que se indicará específicamente y por el mismo orden, aquellos aspectos a valorar citados en el proceso de valoración y que se especifican posteriormente en estas bases.

La acreditación de los requisitos y méritos alegados de las personas candidatas, se efectuará únicamente por la persona seleccionada.

6 PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El anuncio de la convocatoria será publicado, al menos, en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y el contenido íntegro de las bases del procedimiento en la página web de la entidad. www.gsccanarias.com

Del proceso selectivo se informará exclusivamente de forma directa a las personas candidatas, a través de comparecencia electrónica, pudiéndose publicar en la página web de la entidad convocante, aquellos actos intermedios que se consideren oportunos, en función del perfil del puesto ofertado y siempre que se garantice su confidencialidad.

7 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para participar en este proceso de selección, cuyo modelo y documentación consta en las mencionadas bases, se presentará en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOC, en las sedes de la empresa C/ Real del Castillo, 152. Quinta Planta. Hospital Juan Carlos I. Ala Centro. 35014 Las Palmas de Gran

Canaria o la Carretera de La Esperanza, Nº 10. 38291 San Cristóbal de La Laguna, o bien a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias, dirigido a cualquiera de las Consejerías a las que se encuentra adscrita la sociedad.

8 ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

En el plazo de cuarenta y ocho horas de haber expirado el plazo de presentación de solicitudes, cada candidato recibirá una notificación, por correo electrónico, en relación con la admisión o exclusión de su solicitud de participar en el proceso selectivo. En caso de no presentarse reclamación en el plazo de otras cuarenta y ocho horas, se entenderá conforme a la admisión o exclusión de la solicitud.

Examinada la documentación presentada por cada aspirante, se abrirá, si procede, un plazo de cinco días hábiles, para subsanar los defectos que existieran o responder a la información que se solicite.

9 PROCESO DE VALORACIÓN

Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en las dos fases siguientes: Valoración de la titulaciones académicas, experiencia profesional y méritos formativos. Elaboración y defensa de un plan de organización y funcionamiento.

9.1.- Primera fase. Titulaciones académicas, Experiencia profesional y méritos formativos. Puntuación máxima 20 puntos.

En este apartado se valorarán los siguientes elementos:

Titulaciones académicas: Puntuación máxima 4 puntos. Se valorarán los títulos académicos, tanto oficiales, como profesionales, de los que disponga la persona candidata, diferentes al que se hubiera alegado como requisito para la admisión, relacionadas con el objeto.

Formación complementaria en materia de dirección o gestión de organizaciones: Puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la formación que disponga en materias relacionadas con la dirección o gestión de organizaciones, así como otra relacionada con el objeto o funciones de la entidad convocante.

Experiencia Profesional: puntuación máxima 8 puntos. Se valorarán las actividades relacionadas con puestos de responsabilidad en funciones administrativas y/o de gestión relacionadas con las tareas a desempeñar.

Se valorará la docencia, asistencia, publicación e investigación relacionada con las funciones a desempeñar: puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, relacionados con la materia a desempeñar.

9.1 Segunda fase: Plan de organización y funcionamiento. Puntuación máxima: 20 puntos.

Pasarán a esta segunda fase aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la primera fase de este proceso selectivo.

En esta fase, las personas candidatas deberán exponer y defender personal y oralmente, ante la Comisión de Valoración, un plan de organización y funcionamiento que contendrá su propuesta de desarrollo organizacional para la entidad convocante y el puesto concreto al que se refiera. El contenido de este plan será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, las líneas estratégicas propuestas; la política de gestión del talento; el modelo de gestión económico-financiero; la organización pretendida; el estilo de dirección, participación y transparencia; y cuantos elementos consideren oportunos para identificar adecuadamente el modelo organizacional propuesto.

En la exposición del plan de organización y funcionamiento se valorará su contenido, adecuación a la organización, exposición, habilidades directivas y capacidad de comunicación.

10 COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión Ejecutiva de la sociedad podrá actuar como Comisión de Valoración o si lo estima conveniente, establecer una específica que tendrá por objeto llevar a cabo el procedimiento de apreciación motivada de las personas candidatas y proponer a quienes cumplan con los requisitos más adecuados, conforme al perfil del puesto directivo convocado.

En el caso de existir una Comisión de Valoración específica estará integrada por un número impar de miembros, será designada por la Comisión Ejecutiva, que a su vez determinará quién asumirá la presidencia y la secretaría, su composición se adecuará al puesto convocado y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

La Comisión está facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases, actuando libremente bajo criterios profesionales y podrá estar asistida por las personas expertas en selección de directivos que considere oportuno.

11 PROCEDIMIENTO.

La propuesta de valoración global efectuada por la Comisión de Valoración incluirá a las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, exponiendo cuantitativamente ésta y motivando los aspectos que concurren en cada una para ocupar esta posición, así como la valoración profesional sobre la mejor adecuación de cada una de ellas al perfil del puesto.

De no haberlo hecho, la Comisión Ejecutiva, teniendo en cuenta la valoración global efectuada por la Comisión de Valoración, realizará una entrevista personal con las personas propuestas, pudiendo proponer al Consejo de

Administración para ser designado como titular de la Dirección Gerencia a quien mejor se adecúe al perfil del puesto o desechar la terna propuesta y solicitar una nueva.

12 INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS RESPONSABLE

Responsable: el responsable del tratamiento de sus datos es: GESTION DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS S.A. - A35378066. Calle Real Del Castillo 152, 5ª Planta, 35014 - LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas) Teléfono: 922 238 600. Web: www.gscanarias.com. Correo-e: gscprotecciondedatos@gscanarias.com. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: gscdpo@gscanarias.com

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte de procesos de selección de personal de GSC. Los datos serán conservados el tiempo necesario para la tramitación de dicho proceso selectivo y mientras se encuentre vigente.

Legitimación: Ejecución de un contrato/precontrato y consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los datos serán comunicados a los participantes en el proceso selectivo: lista, notas y DNI con la finalidad de dar transparencia al proceso selectivo.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento prestado en la dirección postal o correo-e del Responsable del Tratamiento. Asimismo, los interesados tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es).

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la página web de GSC www.gscanarias.com o solicitar una copia a través del correo-e gscprotecciondedatos@gscanarias.com.

13 CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO.

La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las instrucciones adoptadas por los órganos de gobernanza en el ejercicio regular de sus funciones de dirección profesional. Asimismo, estará obligada a guardar secreto respecto a los hechos y documentos a los que tenga acceso por razón de su cargo, tanto durante la vigencia del contrato, así como después de su extinción, sin más excepciones que las que derivan del deber de auxilio a los Tribunales de Justicia.

13.1 Generales

El puesto convocado responde a las siguientes características:

- a) Tiene consideración de personal directivo.
- b) Tiene consideración de persona con responsabilidad pública, conforme a lo establecido en la normativa de transparencia, acceso a la información

pública y buen gobierno.

- c) Estará obligado a respetar la normativa vigente y de manera singular los aspectos relativos a deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como, entre otras la de incompatibilidades, buen gobierno corporativo y la de régimen jurídico del sector público.
- d) Tendrá contrato laboral de alta dirección y no estará sujeto a negociación colectiva, ni convenio colectivo.
- e) Estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y control de resultados en relación con los objetivos marcados por los órganos de gobernanza.
- f) Estará sujeto al régimen de incompatibilidades, así como a la declaración de bienes y actividades.
- g) Tendrá disponibilidad permanente para aquellas situaciones imprevistas que la función de dirección ejecutiva precise.
- h) Sin perjuicio de otras formas de representación, este personal de alta dirección no participará como elector, ni como elegible, en los órganos de representación regulados en el Estatuto de los Trabajadores.
- i) Los conflictos que surjan entre las partes como consecuencia del régimen jurídico de este contrato serán de la competencia de los jueces y magistrados del orden jurisdiccional social.

13.2 Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial del personal de alta dirección, siendo aplicable el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél o así se haga constar en el contrato. En lo no establecido en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

13.3 Duración del contrato.

El contrato podrá resolverlo libremente según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección y en cualquier caso, podrá incluir un período de prueba de seis meses.

13.4 Retribuciones.

Las retribuciones máximas a percibir por la persona contratada serán las previstas en los presupuestos de la entidad convocante y con los límites recogidos en la normativa en vigor en cada momento.

13.5 Gastos de transporte, manutención y alojamiento.

La persona titular del puesto directivo tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, manutención y alojamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa de indemnización por razón del servicio de la CAC para los altos cargos.

13.6 Jornada y horario de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Por razón de sus funciones, estará obligada a prestar servicios en otra jornada cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo así lo demanden o, en definitiva, cuando la dinámica propia del puesto directivo requiera transitoriamente una jornada diferente o superior a la ordinaria. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá retribución alguna por ningún concepto. Debido a la actividad de la empresa pública tendrá que estar localizado y con disponibilidad permanente, incluido los festivos.

13.7 Dedicación, vacaciones, permisos y licencias.

Tendrá dedicación exclusiva en su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, salvo que así sea expresamente autorizado en el marco de la normativa de incompatibilidades.

Tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

Serán aplicables a la persona contratada los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo y precisando para ello de la conformidad previa del órgano superior.

13.8 Faltas y sanciones.

Estará sometida al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

13.9 Extinción del contrato.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar preaviso de tres meses, teniendo derecho la sociedad, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por desistimiento acordado por el órgano competente de la empresa pública, con el preaviso de quince días.

- d) Por los supuestos previstos en la normativa laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.

13.10 Indemnización por cese del directivo.

En caso de incumplimiento del preaviso mencionado, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido, con un máximo de quince días. La extinción, por desistimiento de la sociedad, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución bruta anual que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables si los hubiera.

No tendrá derecho a indemnización quienes perteneciendo al sector público mantuvieran reserva de su puesto de trabajo o la posibilidad de reincorporarse al servicio activo.

14 JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la entidad contratante como consecuencia del cumplimiento del contrato serán de la competencia del orden jurisdiccional social, en virtud de la normativa laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A.

ENTIDAD CONVOCANTE: GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A.

PUESTO DIRECTIVO CONVOCADO: DIRECCIÓN GERENCIA.

Don/Doña.....
, mayor de edad, con D.N.I., con domicilio en la
localidad de
provincia....., calle
.....teléfono..... y correo electrónico
.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en la mencionada organización.

Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden al que se refieren las bases del proceso.

Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través de correo electrónico, para lo cual facilitará en todo caso una dirección al efecto.

Que ha recibido información básica sobre protección de datos y que autoriza el tratamiento de datos de carácter personal para la finalidad descrita y recogido en las bases de esta convocatoria.

Por todo ello,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En , a de de 2022

La persona solicitante

(firma)

**COMISIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y
SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A.**

MODELO DE ANUNCIO PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

**GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN
CANARIAS, S.A.**

ANUNCIO dede de 2022, relativo a la publicación de las Bases de la convocatoria para la selección del titular de la Dirección Gerencia de la sociedad mercantil pública Gestión de Servicios para la Salud y Seguridad en Canarias.

Las personas interesadas podrán consultar las bases de la convocatoria en la página web de la entidad convocante: www.gsccanarias.com

En Canarias, documento firmado y fechado electrónicamente.

La Presidenta del Comisión Ejecutiva