



Gestión de Servicios
para la Salud y Seguridad en Canarias

**BASES PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO
POR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA
DE ADMINISTRATIVO II PARA LA ENTIDAD GESTIÓN DE SERVICIOS
PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A.**

**REFERENCIA LPA: TT/PI ADMINISTRATIVO II 2022 LPA
REFERENCIA TFE: TT/PI ADMINISTRATIVO II 2022 TFE
REFERENCIA AMBAS PROVINCIAS: TT/PI ADMINISTRATIVO II 2022 LPA Y TFE**

Resolución de 11 de julio de 2023, por la que se corrigen errores en la convocatoria del proceso selectivo para lista de reserva convocatoria interna de la categoría Administrativo II.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 18 de mayo de 2023, se publica en la Web de Gestión de Servicios para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A, "BASES PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA DE ADMINISTRATIVO II PARA LA ENTIDAD GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS, S.A." cuya finalidad es la realización de una selección de personal que, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán ocupar los puestos de trabajo en la categoría de ADMINISTRATIVO II en las provincias de Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas formando parte de una base de datos que permitirá la incorporación de personal en la categoría Administrativo II en la medida que surjan necesidades temporales y/o definitivas en la empresa, una vez finalizados los procesos de turno de traslado y/o promoción interna previstos en el Convenio Colectivo.

II. Con fecha 23 de junio de 2023, se da cuenta en la Mesa de Evaluación de este proceso de errores en el desarrollo del proceso en cuanto al apartado séptimo: Sistema Selectivo ya que no se ajusta al contenido del Convenio Colectivo y que se reproduce a continuación:

Séptima.- Sistema Selectivo

La selección del candidato/a será efectuada atendiendo a los criterios de selección que se determinen, con el objetivo de seleccionar al candidato/a que mejor se adecúe al perfil del puesto convocado.

Se dará respuesta a todas las solicitudes, mediante correo electrónico a la dirección que hayan indicado en la solicitud de admisión.

El proceso de selección consistirá en la totalidad o parcialidad de las siguientes fases:

- Fase 0: Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos (admitidos y/o excluidos).
- Fase I: Pruebas de conocimiento tipo test (4 puntos).
- Fase II: Prueba práctica de ofimática (4 puntos).
- Fase III: Valoración del historial profesional (2 puntos).

Fase 0: Comprobación de la documentación presentada y cumplimiento de los requisitos imprescindibles:

Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.



A la vista del resultado del análisis de la documentación aportada por los/as aspirantes, se emitirá un listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes dispondrán de 48 horas a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase, para subsanar las solicitudes presentadas mediante la aportación de documentación de la forma que se especifique en el listado publicado.

Tras este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, surtiendo efectos de resolución de las subsanaciones que se hayan presentado a la lista provisional. Por lo que, no cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación señalada en el apartado cuarto de las presentes bases, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase I: Pruebas de conocimientos tipo test (4 puntos)

El ejercicio tipo test, consistirá en resolver, en un período máximo de una hora un examen con preguntas tipo test sobre el temario específico que se relaciona en la cláusula decimotercera del presente documento.

Se calificará de 0 a 10 puntos, aunque se prorrateará el resultado final en función de los puntos máximos de esta Fase (4 puntos).

En este ejercicio por cada pregunta incorrecta se descontará el 33% del valor de una pregunta correcta.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Para la realización de las pruebas los aspirantes deberán estar provistos del DNI o pasaporte en vigor.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que el aspirante supere la prueba de conocimientos con al menos 50% de su valoración por lo que será necesario obtener un resultado mínimo de 2 puntos en esta fase (sobre un máximo de 4).

Tras la corrección de las pruebas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes admitidos/as.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde la publicación, (publicación que previamente la empresa comunicará por e-mail a los candidatos participantes) los aspirantes podrán efectuar reclamaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo con el resultado que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado, convocando a la fase siguiente a los aspirantes que superen la Fase I.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase II: Prueba práctica de ofimática (4 puntos)

El ejercicio práctico consistirá en la realización de ejercicios de ofimática relacionados con las funciones específicas del puesto.

Los/as aspirantes serán convocados para este ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Para la realización de las pruebas los aspirantes deberán estar provistos del DNI o pasaporte en vigor.

Se calificará de 0 a 10 puntos, aunque se prorrateará el resultado final en función de los puntos máximos de esta Fase (4 puntos).



Los/as aspirantes serán convocados para este ejercicio en uno o varios llamamientos en función de la disponibilidad de ordenadores para poder realizar el examen. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que el aspirante supere la prueba práctica de ofimática con al menos 50% de su valoración por lo que será necesario obtener un resultado mínimo de 2 puntos en esta fase (sobre un máximo de 4).

Tras la corrección de las pruebas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes admitidos/as.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde la publicación, (publicación que previamente la empresa comunicará por e-mail a los candidatos participantes) los aspirantes podrán efectuar reclamaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo con el resultado que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado, convocando a la fase siguiente a los aspirantes que superen la Fase II.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase III: Valoración del historial profesional (2 puntos)

Los criterios de valoración del historial profesional se encuentran recogidos en la cláusula decimosegunda de las presentes bases.

Tras la finalización de la baremación de los méritos, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de los/as aspirantes admitidos/as.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde la publicación, los aspirantes podrán efectuar reclamaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Una vez finalizadas todas las fases descritas en el proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

En su virtud y en uso de las competencias que la Mesa de Evaluación tiene conferidas en el actual Convenio Colectivo, sobre selección de personal, esta Mesa de Evaluación.

RESUELVE:

Primero. - Subsanan los errores detectados en las bases, en cuanto al apartado séptimo: Sistema Selectivo anteriormente reproducido, sustituyéndolo por el siguiente el apartado séptimo: Sistema Selectivo.

Séptima.- Sistema Selectivo

La selección del candidato/a será efectuada atendiendo a los criterios de selección que se determinen, con el objetivo de seleccionar al candidato/a que mejor se adecúe al perfil del puesto convocado.

Se dará respuesta a todas las solicitudes, mediante correo electrónico a la dirección que hayan indicado en la solicitud de admisión.



El proceso de selección consistirá en la totalidad o parcialidad de las siguientes fases:

- a) Fase I: Valoración del historial profesional (3 puntos).
- b) Fase II: Pruebas de conocimiento (4 puntos).
 - Prueba tipo test de conocimiento (2 puntos).
 - Prueba ofimática (2 puntos).
- c) Fase III: Entrevista personal (3 puntos).

Comprobación de la documentación presentada y cumplimiento de los requisitos imprescindibles:

Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A la vista del resultado del análisis de la documentación aportada por los/as aspirantes, se emitirá un listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes dispondrán de 48 horas a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase, para subsanar las solicitudes presentadas mediante la aportación de documentación de la forma que se especifique en el listado publicado.

Tras este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, surtiendo efectos de resolución de las subsanaciones que se hayan presentado a la lista provisional. Por lo que, no cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación señalada en el apartado cuarto de las presentes bases, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase I: Valoración del historial profesional (3 puntos)

Los criterios de valoración del historial profesional se encuentran recogidos en la cláusula decimosegunda de las presentes bases.

Tras la finalización de la baremación de los méritos, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de los/as aspirantes admitidos/as.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde las 8:00 horas del día de su publicación, los aspirantes podrán efectuar reclamaciones mediante la oficina virtual en el enlace habilitado para ello donde el candidato presentó la solicitud de admisión. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo con el resultado que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase II: Pruebas de conocimiento (4 puntos)

- Prueba tipo test de conocimiento (2 puntos).

El ejercicio tipo test, consistirá en resolver, en un período máximo de una hora un examen con preguntas tipo test sobre el temario específico que se relaciona en la cláusula decimotercera del presente documento.

Se calificará de 0 a 10 puntos, aunque se prorrateará el resultado final en función de los puntos máximos de esta Fase (2 puntos).

En este ejercicio por cada pregunta incorrecta se descontará el 33% del valor de una pregunta correcta.

- Prueba ofimática (2 puntos).



La prueba ofimática consistirá en la realización de ejercicios de ofimática relacionados con las funciones específicas del puesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos, aunque se prorrateará el resultado final en función de los puntos máximos de esta Fase (2 puntos).

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Para la realización de las pruebas los aspirantes deberán estar provistos del DNI o pasaporte en vigor.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que el aspirante supere ambas pruebas de conocimientos con al menos 50% de su valoración por lo que será necesario obtener un resultado mínimo de 2 puntos en esta fase (sobre un máximo de 4).

Tras la corrección de las pruebas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes admitidos/as.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde las 8:00 horas del día de su publicación, los aspirantes podrán efectuar reclamaciones mediante la oficina virtual en el enlace habilitado para ello donde el candidato presentó la solicitud de admisión. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo con el resultado que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado, convocando a la fase siguiente a los aspirantes que superen la presente fase.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Fase III: Entrevista personal (3 puntos)

La fase de Entrevista Personal (individual) se realizará por la Mesa de Evaluación, para valorar la adaptación e idoneidad del perfil de los candidatos al del puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria.

Se llevará a cabo mediante un intercambio de información a través de preguntas, demostraciones, simulaciones o cualquier técnica que permita categorizar y evaluar la ya mencionada idoneidad del candidato al puesto de trabajo ofertado.

Tras realizar las entrevistas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de los/as aspirantes admitidos/as en esta fase.

Durante las 48 horas siguientes a contar desde las 8:00 horas del día de su publicación, los aspirantes podrán efectuar reclamaciones mediante la oficina virtual en el enlace habilitado para ello donde el candidato presentó la solicitud de admisión. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo con el resultado que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Una vez finalizadas todas las fases descritas en el proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com

Segundo. - Ordenar la publicación de la presente Resolución en la web de GSC de la misma manera que se publicó la convocatoria inicialmente.