

**BASES SEGUNDA MODIFICACIÓN, DE LA DISPOSICIÓN 06-BIS PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE DE PROMOCION INTERNA Y DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMENTACIÓN DEL CECOES 112**

### **1.- Objeto**

Las presentes bases específicas rigen las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de promoción interna y por el procedimiento de convocatoria pública las plazas convocadas en el Anexo I.

La selección se realizará atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en estas bases, garantizando en todo momento su publicidad y concurrencia.

### **2.- Normas de aplicación**

La cobertura de puestos de trabajo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

### **3.- Requisitos generales**

Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto al que se opta.

3.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y sus empresas públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido despedido o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Dominio de la lengua española.

6.- Estar en posesión del título universitario superior de Grado en cualquiera de las ramas de conocimiento que se especifican:

- o Ciencias: Ciencias Ambientales, Geología, Física, Química y/o equivalente.
- o Ciencias sociales y jurídicas: Seguridad y Control de Riesgos, Geografía y Ordenación del Territorio y/o equivalente.
- o

A efectos de equivalencias los títulos requeridos se corresponden con el NIVEL 3 MASTER del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior - MECES (o nivel 7 del Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente - MECU).

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores (BOE n.º 251, de 19.10.2022).

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido, como máximo, el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas.

7.- Disponer de experiencia y formación conforme al siguiente baremo:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN	
	≥*	<**
<b>Experiencia (máx. 10 puntos)</b>		
Experiencia profesional acreditada desempeñando funciones de asesoramiento en riesgos naturales, preferentemente fenómenos meteorológicos adversos, a organismos públicos de como mínimo 10 años.*	4	2
Experiencia desempeñando funciones a nivel de dirección o jefatura en el área de cualquier riesgo natural**	3	1,50
Experiencia docente en protección civil, emergencias y/o meteorología ***.	2	1
Publicaciones en materias relacionadas con las áreas de protección civil y riesgos naturales***	1	0,5
* Superior o igual a la experiencia exigida en el criterio. ** Igual o inferior a dos años, puntuación mínima. Igual o superior a 3 años puntuación máxima.		
*** Sólo será valorada la formación y publicaciones realizadas en las áreas siguientes: meteorología, meteorología en las emergencias, fenómenos meteorológicos adversos, director de extinción, tecnología y nuevas emergencias, incendios forestales, emergencias y seguridad y fuego forestal. Igual o inferior a dos años, puntuación mínima. Igual o superior a 3 años puntuación máxima.		
<b>Formación (máx. 10 puntos)</b>	<b>Título</b>	
Máster en las áreas de Protección Civil y/o Gestión de Emergencias. *	3,5	
Título de Director/a de Seguridad. *	3	
Experto universitario y/o Diploma de especialización profesional en el ámbito requerido: Protección Civil y Emergencias	2,00	
Estar inscrito en el Censo Oficial de Técnicos Redactores de Planes de Autoprotección de Canarias.	0,75	
* Sólo se valorarán los títulos relacionados con las áreas de emergencias y desastres, cambio climático y servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento.		
Formación continuada en el sector**: más o igual a 15 ECTS en total	0,50	
Formación continuada en el sector**: menos de 15 ECTS en total	0,25	
** Sólo será valorada la formación realizada en: gestión de catástrofes, riesgos de desastres, riesgos tecnológicos, riesgos naturales, gestión de la información preventiva y resiliencia, conocimiento volcánico, protección civil, gestión de las emergencias, fenómenos meteorológicos adversos en protección civil.		

En la solicitud de participación a las pruebas selectivas las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos exigidos. Éstos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como mantenerse durante todo el proceso selectivo y en el momento de la firma del contrato.

GSC se reserva el derecho de realizar de oficio en cualquier momento, una valoración médica de los aspirantes de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni minusvalía de cualquier tipo que le imposibilite la prestación del trabajo y el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. La no asistencia por el aspirante a la cita de la valoración médica supondrá de inmediato la exclusión del procedimiento y/o de la lista de reserva.

#### **4.- Solicitudes de participación y plazos**

El anuncio de la convocatoria será publicado en la página web de la entidad. [www.gscanarias.com](http://www.gscanarias.com).

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán hacerlo exclusivamente a través del formulario específico establecido que estará disponible en la sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio en la página web de la entidad (**Desde el 01/04/2025 a las 00:00 horas hasta el 05/04/2025 a las 23:59 horas**) Referencia de la convocatoria 502/2025. Las solicitudes presentadas que contravengan lo expuesto en estas bases, carecerán de validez con las consecuencias que de ello derive.

La participación en estos procesos selectivos supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tablones de anuncios y página web.

Los interesados/as en los puestos ofertados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.- Impreso normalizado de solicitud de admisión cumplimentado (Anexo II).
- 2.- Titulación académica obtenida o credencial que acredite, en su caso, la convalidación u homologación.
- 3.- Certificado expedido en fechas previas a la presentación de la candidatura por la Seguridad Social sobre la vida laboral (máximo 1 mes).
- 4.- Certificados de los méritos alegados conforme al baremos del apartado 8 "Experiencia y formación" de las presentes bases. No se admitirán solicitudes sin la referida documentación adjunta a la misma.
- 5.- Currículum vitae actualizado.
- 6.- Copia del DNI.
- 7.- Formulario Excel Auto baremación.

Las solicitudes deberán entregarse a través de la sede electrónica de la empresa, accediendo a la siguiente dirección: <https://gscanarias.sedelectronica.es/>, seleccionando "Procesos de Selección GSC" - "Selección convenios" - "Convocatorias en curso" cumplimentar el formulario "Solicitud de Admisión a procedimiento de Selección Convenios GSC" y presentado la documentación pertinente.

Las solicitudes presentadas que contravengan lo expuesto en estas bases, carecerán de validez con las consecuencias que de ello derive. La participación en estos procesos selectivos supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tablones de anuncios y página web. No se recogerán solicitudes presentadas en papel.

#### **5.- Admisión de aspirantes.**

Serán admitidas todas las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, excluyéndose aquellas que no los cumplan. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se comunicará a los interesados la admisión o exclusión del procedimiento.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de subsanación de defectos de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanan el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

#### **6.- Mesa de Evaluación.**

Todas las pruebas serán elaboradas, confeccionadas y calificadas por una Mesa de Evaluación integrada por un máximo de cinco personas, 3 pertenecientes a la empresa y designados por la misma y 2 miembros pertenecientes a la parte social que serán designados por los comités de empresa provinciales.

Podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a o del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría.

La Mesa de Evaluación se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes y tendrá como misión la realización del proceso de selección garantizando los principios de equidad e imparcialidad para la búsqueda del mejor perfil profesional.

Valorará todas las solicitudes que cumpliendo con los requisitos han remitido el formulario de autobaremación, conforme al resultado del mismo y debidamente acreditados los méritos alegados.

## **7.- Sistema selectivo.**

**Por promoción interna:** El sistema selectivo será el mismo que en el apartado de convocatoria pública.

De acuerdo con el contenido del convenio colectivo, podrá participar en el procedimiento el personal de GSC que reúna la titulación y condiciones requeridas, aun siendo la categoría del mismo grupo o inferior, previa la superación de las pruebas selectivas.

En la selección del candidato/a para el puesto se dará prioridad a los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados del proceso de promoción interna. Los/as candidatos/as correspondientes al proceso de convocatoria pública se situarán en su orden de prelación, a continuación de los anteriores.

**Por convocatoria pública:**

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

- **Fase I:** Valoración del historial profesional: Experiencia y Formación (20 puntos). Los criterios de valoración del historial profesional se encuentran recogidos en la cláusula novena de las presentes bases.  
Para poder pasar a la Fase II será necesario que en esta fase los aspirantes tengan una valoración igual o superior a 10 puntos.
- **Fase II:** Entrevista (5 puntos). Con los/las aspirantes que superen la fase I se realizará una entrevista, que determinará la adecuación al perfil requerido de las candidaturas.

La puntuación total se obtiene por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase I y II. En caso de empate en la puntuación final el criterio a seguir será el de mayor puntuación en la Fase II, a continuación, el de mayor puntuación en la Fase I. En caso de continuar el empate, se utilizará el sorteo/antigüedad.

GSC se reserva la capacidad de realizar cualquier otra actuación dentro del proceso de selección encaminada a determinar con garantías la mayor adecuación de las candidaturas.

## **8.- Criterios de valoración y análisis de méritos e historial profesional**

No se valorará la experiencia que no guarde relación con el puesto convocado. Si no se acredita la duración de la formación no se puntúa. Igualmente se ha de acreditar la participación en jornadas o la autoría de las publicaciones que se contemplan para su ponderación.

La puntuación relativa a la experiencia será la de contratos de trabajo a tiempo completo. En el supuesto de contratos a tiempo parcial se ponderará el tiempo de la experiencia demostrado en función de la proporción que resulte de dividir la jornada diaria de trabajo del contrato a tiempo parcial con respecto a la jornada diaria de un contrato a jornada completa.

## ANEXO I: CONDICIONES DEL PUESTO OFERTADO

### DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO Y PLAZAS:

Categoría: Responsable de Unidad

Puesto: Responsable del Servicio de Planificación y Procedimentación del CECOES 112

Plazas: 1

Esta plaza está afecta al encargo de la Dirección General de Emergencias relativo al servicio de asistencia y apoyo técnico en materia de planificación y procedimentación operativa del Gobierno de Canarias.

**LOCALIZACIÓN HABITUAL DE TRABAJO:** Las Palmas de Gran Canaria/Sta. Cruz de Tenerife.

**DEPENDENCIA:** División del Centro Coordinador en Emergencias y Seguridad CECOES 112

**MISIÓN:** Responsabilizarse de la gestión del servicio de planificación y procedimentación y de la gestión de dicho encargo de la Dirección General de Emergencias relativo al servicio de asistencia y apoyo técnico en materia de planificación y procedimentación operativa, bajo la dependencia del Director del 112.

**FUNCIONES PRINCIPALES:** Las que se desarrollan a continuación en tres bloques principales:

**1. Área de Planificación.** En esta área coordinará la unidad para el desarrollo, implementación y continuidad de la planificación con las siguientes funciones:

- Recepción, tratamiento y análisis de toda comunicación relacionada con preventivos, simulacros y planes de autoprotección y Protección Civil (Planes de Emergencia), de la que sea informada el CECOES 112, elaborando informes con los datos que se entiendan indispensables para un correcto desempeño en las Salas Operativas.
- Asistir a reuniones relacionadas con simulacros o preventivos de los que formará parte el CECOES 112.
- En aquellos simulacros o preventivos en los que el CECOES 112 forme parte, gestionará la información existente, facilitando a los Responsables de Sala la información necesaria para el desempeño de estos.
- Seguimiento de los planes de emergencia, titularidad de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.
- Dar apoyo técnico a la Dirección del CECOES 112 en el proceso de colaboración con la DGSE como entidad evaluadora para aquellos planes de autoprotección redactados según establece el Decreto 67/2015, competencia de PC Autonómica.
- Dar apoyo técnico a la Dirección del CECOES 112 en el proceso de colaboración con la DGSE en la revisión y actualización de los Planes de Emergencia Territoriales para procurar su homologación.
- Realizar tareas de geoprocésamiento GIS y de interlocución con GESPLAN, GRAFCAN, u otras entidades relacionadas con esta materia.
- Todas aquellas funciones relacionadas con el ámbito de la planificación que le asigne el Director del CECOES 112.
- Realizar y distribuir en las Salas Operativas del CECOES 112 plantillas estandarizadas, a modo de resumen, así como la documentación adjunta, con tiempo de antelación, de simulacros o preventivos.
- Mantener actualizadas las plantillas o realizar, en caso necesario, aquellas que fueran necesarias para cada uno de los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma.
- Seguimiento en la realización de simulacros o preventivos que se deriven de los planes de autoprotección o de emergencia que provengan tanto de particulares como de otras administraciones.
- Apoyar al CECOES 112 en las situaciones de emergencia con presencia en la sala de INR.
- Apoyo en la formación al personal, en el aplicativo Sistema, Mando y Control (SMC) de la DGSE.
- Dar soporte técnico al Director y Responsables de la División.
- Todas aquellas funciones relacionadas que les asigne el Director del CECOES 112 en el marco del encargo de la Dirección General de Emergencias relativo al servicio de asistencia y apoyo técnico en materia de planificación y procedimentación operativa.

**2. Área de Procedimentación Operativa.** En esta área coordinará la unidad para el desarrollo, implementación, y dará continuidad a los procedimientos operativos con las siguientes funciones:

- Gestión global de los procedimientos operativos y respuestas protocolizadas que deban adaptarse a la realidad del Centro Coordinador, optimizando el rendimiento en la gestión y resolución de las

emergencias, proporcionando una mejor respuesta a los ciudadanos que la demandan cuando llaman al 112 Canarias.

- Recepción, tratamiento y análisis de la información de carácter procedimental del Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad CECOES 112, sin perjuicio de los existentes.
- Análisis y gestión de las estadísticas como base del conocimiento de la realidad del CECOES 1-1- 2, así como el control del tratamiento de la información operativa relativa a las mismas.
- Organización y mantenimiento del fondo documental especializado del CECOES 112.
- Elaboración y diseño del manual de formación, a modo de "Bienvenida al CECOES 112".
- Gestión de la aplicación Laycos u otra similar, mantenimiento y actualización de la herramienta, bajo el concepto de Centro, con modelo unificado para ambas Salas Operativas.
- Supervisión y seguimiento de las solicitudes de cambios que se consideren necesarias para la mejor operatividad de las herramientas de gestión de emergencias (PGE - RGE – CTPHONE) del CECOES 112.
- Análisis de las instrucciones técnicas del CECOES 112, supervisión y actualización según las necesidades del Centro Coordinador (las instrucciones de técnicas son documentos que describen de forma clara y precisa la manera correcta de realizar determinadas tareas).
- Asistir a reuniones relacionadas con las tareas de la Unidad.
- Redacción del borrador de una futura Orden de la Consejería con competencias en materia de protección civil y emergencias.
- Redacción del borrador de una futura Orden de la Consejería con competencias en materia de protección civil y emergencias, en donde se regule y apruebe la definición de los puestos de trabajo y sus funciones que conforman el CECOES 112.
- Apoyo al CECOES 112 en las situaciones de emergencia con presencia en la sala de INR
- Apoyo en la formación a personal en el aplicativo Sistema, Mando y Control (SMC) de la DGSE
- Todas aquellas funciones relacionadas que les asigne el Director del CECOES 112 en el marco del encargo de la Dirección General de Emergencias relativo al servicio de asistencia y apoyo técnico en materia de planificación y procedimentación operativa.

**3. Área de Análisis de Riesgos y asesoramiento meteorológico.** En esta área coordinará la unidad para el desarrollo, implementación y dará continuidad al análisis de Riesgos y asesoramiento meteorológico con las siguientes funciones específicas:

- Conocer preventivamente, asesorar e implantar el respectivo plan de las diferentes situaciones que pudieran originar una situación de emergencia de protección civil, especialmente meteorológico.
- Prestar apoyo y asistencia técnica a la Dirección General de Emergencias en sus funciones de Planes de Protección Civil, como instrumentos de previsión del marco orgánico-funcional y de los mecanismos que permiten la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de las personas y de los bienes en caso de emergencia de protección civil, así como del esquema de coordinación de las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir.
- Servir de apoyo y soporte al órgano competente de Protección Civil en materia de análisis de riesgos, planificación, ejercicios de adiestramiento, simulacros, entre otros.
- Asesoramiento meteorológico, realización de predicción meteorológica y seguimiento de fenómenos meteorológicos adversos.
- Todas aquellas funciones relacionadas que les asigne el Director del CECOES 112 en el marco del encargo de la Dirección General de Emergencias relativo al servicio de asistencia y apoyo técnico en materia de planificación y procedimentación operativa.

**FUNCIONES COMUNES:** Además de las propias del puesto, se ha de participar en las generales de la empresa

- Participar en las actividades formativas de la empresa, de manera que el valor personal de cada profesional pueda ser compartido con otros miembros del equipo.
- Colaborar con las diferentes Unidades y Divisiones de la empresa.
- Participar en las tareas de higiene, seguridad y salud laboral, así como en los planes de evacuación y protección contra incendios.
- Colaborar con el resto del equipo humano en las tareas propias de éstos, así como otras que en situaciones excepcionales sean necesarias para el desarrollo del objeto social de la empresa.

**REMUNERACIÓN:** La remuneración bruta total se distribuye en una cantidad fija en concepto de salario base y pluses de convenio, a razón de catorce pagas (doce mensualidades y dos pagas extraordinarias: una en junio y otra en diciembre) y en una parte variable en concepto de plus por logro de objetivos trimestrales pactados

y alcanzados con la empresa, de acuerdo con la evaluación del desempeño de los mismos. La cuantía de la remuneración será la establecida para la categoría en el convenio de la empresa.

**JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:** La jornada máxima de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. El horario será de 8:00 a 15 horas, excepto en los meses de verano y navidad donde se reduce el horario una hora, quedando establecido de 08:00 a 14:00 horas.

**DERECHOS DE IMAGEN Y PROPIEDAD INTELECTUAL:** El o la contratado/a acuerda ceder su derecho de imagen dentro del ámbito de prestación de su actividad, no pudiendo llevar a cabo, en lo que al ejercicio de su profesión se refiere, alegación alguna al respecto. GSC se reserva los derechos de propiedad intelectual de todos los trabajos y la documentación realizada por el contratado en Congresos, exposiciones, cursos u otros eventos o actividades de difusión o promoción, que tengan relación con el ejercicio de su profesión dentro del objeto de su contrato.

**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La persona contratada se comprometerá a guardar la confidencialidad de datos y situaciones que pudiera conocer con ocasión de su actividad. Su incumplimiento será causa de responsabilidad penal y civil. La utilización de datos tanto cualitativos como cuantitativos para la realización de estudios, estadísticas y demás toma de datos, así como la de su exposición en jornadas, congresos y demás eventos, queda supeditada a la autorización expresa de la Dirección Gerencia de GSC.

**INCOMPATIBILIDAD:** El/la trabajador/a se encontrará en todo momento afecto por la normativa de Incompatibilidades del personal al Servicio de la Administración Pública, por lo que no podrá prestar actividad alguna –pública o privada- sin la previa concesión de la compatibilidad por parte del órgano competente de la administración. La inobservancia de dicha regulación podrá suponer la resolución del contrato con GSC, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran adoptarse por el otro órgano contratante.

**PERÍODO DE PRUEBA:** De conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo, se establece para este personal un periodo de prueba de 60 días. Se considerará superado el periodo de prueba en aquellos casos en los que se efectúe actividad laboral discontinua en el puesto, siempre y cuando se supere los 60 días en un año, independientemente del número de contratos efectuados al trabajador.

## ANEXO II: IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

PUESTO (REFERENCIA):

### DATOS PERSONALES

FECHA		D.N.I.	
APELLIDOS		NOMBRE	
E-MAIL*		TELEFONO MOVIL	
DIRECCIÓN			

NOTA\*: el e-mail proporcionado será el usado por GSC para realizar las notificaciones

PROCEDIMIENTO Marcar con una cruz en el recuadro correspondiente a la opción por la que se opta:

Promoción interna  Convocatoria pública

### Declaración responsable

El firmante del presente documento declara bajo su responsabilidad que:

- Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y sus empresas públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido despedido o inhabilitado.
- Que, en el caso de ser nacional de otro Estado, no se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Que acepta las características y condiciones de las bases de selección objeto del presente proceso.
- Que ha recibido información básica sobre protección de datos y que autoriza el tratamiento de datos de carácter personal para la finalidad descrita.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### Información básica de protección de datos

Responsable: el responsable del tratamiento de sus datos es: GESTION DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS S.A. - A35378066. Calle León y Castillo, 431 3 planta Edificio Usos Múltiples VI, 350007 - LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas) Teléfono: 922238600. Web: [www.gsccanarias.com](http://www.gsccanarias.com). Correo-e: [gscprotecciondedatos@gsccanarias.com](mailto:gscprotecciondedatos@gsccanarias.com). Contacto con el Delegado de Protección de Datos: [gscdpo@gsccanarias.com](mailto:gscdpo@gsccanarias.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](http://www.aepd.es)).

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la página web de GSC [www.gsccanarias.com](http://www.gsccanarias.com) o solicitar una copia a través del correo-e [gscprotecciondedatos@gsccanarias.com](mailto:gscprotecciondedatos@gsccanarias.com)