

BASES PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD EN CANARIAS S.A.

REFERENCIA: RESPONSABLE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN GSC 2023

I.- CONDICIONES GENERALES

Primera.- Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la realización de una selección de personal que, de acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad con la finalidad de realizar la selección de una persona para la categoría de **RESPONSABLE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN**.

Segunda.- Normas de aplicación.

La cobertura de puestos de trabajo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

Tercera.- Requisitos generales

Para poder participar en las pruebas selectivas, los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

1.- Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado Miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar aquellas personas incluidas dentro del 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. Por último, podrán hacerlo quienes, no estando comprendidos en los anteriores apartados, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, de residencia permanente, en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados. Se deberá enviar la renovación de esta documentación temporal a fecha fin, o bien, la residencia permanente si fuera el caso.

2.- Reunir los requisitos del artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3.- Dominio de la lengua española.

4.- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa

5.- Disponer del título de Licenciado/Graduado en Comunicación o Periodismo, homologado dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)

6.- Acreditar experiencia laboral relacionada con dirección de unidades de comunicación y relaciones externas por un periodo mínimo de 5 años.

7.- Acreditar conocimientos de RRSS y canales digitales de comunicación.

8.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.

9.- 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.

10.- Disposición para efectuar desplazamientos, en el territorio de la Comunidad Autónoma.

Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

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.

La Mesa de Evaluación adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de aspirantes en su participación en el proceso selectivo y la realización de pruebas. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización y condiciones de accesibilidad.

Cuarta.- Documentación

Los requisitos expresados anteriormente se declararán y deberán cumplirse tanto en el momento de presentación de la solicitud de participación, como durante todo el proceso selectivo y hasta la fecha de ser llamados para la contratación. Los interesados/as en los puestos ofertados deberán presentar la siguiente documentación:

1.- Cumplimentar el **IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN** en el procedimiento (Anexo I) que estará disponible en el plazo de presentación de candidaturas a través del siguiente enlace de la oficina virtual donde podrá crear su perfil y participar en la convocatoria:

<https://gsc-112.laycos.net?jas=5d4fca05f6a852dbc9b55159c3070644>

Se deberá especificar en el impreso normalizado de solicitud de admisión, dentro de la casilla **Puesto (referencia)**:

Para optar por el puesto de: **RESPONSABLE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN GSC 2023**

La **GUÍA DEL CANDIDATO** podrá encontrarla en el siguiente enlace: <https://socy.al/v3xpV> usando el código (goLIImOTiOi)

2.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que residan en España, deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

3.- Declaración responsable, de 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, mediante el formulario. Además, que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.

4.- Titulación académica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.- Certificados de los méritos alegados en el apartado 1, 2 y 3 de la cláusula decimoprimeras de las presentes bases. No se admitirán solicitudes sin la referida documentación adjunta a la misma.

6.- CV actualizado con fotografía reciente tamaño carnet.

7.- Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

8.- Para acreditar la experiencia profesional deberán enviar los documentos correspondientes de al menos uno de los siguientes apartados para cada experiencia profesional, a tener en cuenta:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

A los efectos de su acreditación, deberá presentar los originales de la documentación presentada en caso de serle requerido por parte de RRHH en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la comunicación realizada al interesado.

Los candidatos podrán realizar consultas de información o remisión de documentación solicitada por la mesa de selección a través de su participación en la plataforma mediante del siguiente enlace de la oficina virtual: <https://gsc-112.laycos.net/>

Cualquier otra comunicación recibida a través de cuentas de correo de GSC no será atendida.

Quinta.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria a través de la página WEB de GSC.)

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 tabloneros de anuncios y página web.

Sexta.- Mesa de Evaluación

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, con el objeto de proponer a aquellos candidatos/as que cumplan con los requisitos más adecuados, conforme al perfil del puesto convocado.

Los integrantes de la Mesa de Evaluación están facultados 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.

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 la oficina virtual en el enlace habilitado para ello donde el candidato presentó la solicitud de admisión.

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

- a) Fase I: Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos (admitidos y/o excluidos).
- b) Fase II: Valoración del Méritos (5 puntos).
- c) Fase II: Entrevista personal (5 puntos).

Fase I: 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

Las personas admitidas serán convocadas a las fases del proceso en lugar, fecha y hora que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a la convocatoria en las fechas y horarios establecidos, quedando excluidas del proceso.

Fase II: Valoración de Méritos (5 puntos).

Los criterios de valoración del historial profesional se encuentran recogidos en la cláusula novena 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, y **se convocará a la fase siguiente a las cinco (5) personas con mayor puntuación**, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº5.

Estas publicaciones se realizarán en la web de GSC www.gscanarias.com
Durante el proceso selectivo se podrá solicitar a las personas aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en la documentación presentada.

Fase III: Entrevista personal (5 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 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.

Resolución del proceso

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas por las cinco personas finalistas 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

Dicho listado contendrá a las tres personas que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, ordenadas de mayor a menor. Este listado constituirá la base para la resolución de finalización del proceso, con el resultado de la persona aspirante seleccionada para su contratación.

Octava.- 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 Real Del Castillo 152, 5ª Planta, 35014 - LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas) Teléfono: 922238600. Web: www.gsccanarias.com. Correo-e: gscprotecciondedatos@gsccanarias.com. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: 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 electrónico 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.gsccanarias.com o solicitar una copia a través del correo-e gscprotecciondedatos@gsccanarias.com

Novena - Criterios de valoración análisis de historiales profesionales

Se calificará de 0 a 10 puntos, aunque se prorrateará el resultado final en función de los puntos máximos de esta Fase I (5 puntos).

1.- Titulación académica: máximo 3 puntos.

Se puntuarán atendiendo los siguientes criterios:

- a) Por cada título de Doctor relacionado con el sector de comunicación, marketing y relaciones públicas, a criterio de la mesa de evaluación: 1,5 puntos (por cada uno).
- b) Por cada título de Postgrado Oficial o Máster Universitario Oficial relacionado con el sector de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC a criterio de la mesa de evaluación: 1 puntos (por cada uno).
- c) Por cada Grado Universitario o titulación equivalente diferente al alegado como requisito para la admisión relacionado con el sector de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC, a criterio de la mesa de evaluación: 0,5 puntos (por cada uno).
- d) Por cada Título Propio Universitario (máster, grado, experto o especialista) relacionado con el sector de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC, a criterio de la mesa de evaluación: 0,1 puntos (por cada uno).

2.- Experiencia profesional y/o laboral en el sector relacionado con los servicios sector de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC: máximo 5 puntos.

- Por mes completo: 0,10417 puntos.
- Por día de servicio: 0,00347 puntos.

La puntuación anterior hace referencia a la experiencia derivada 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.

3.- Cursos formativos en el sector de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC: máximo 1 puntos.

Cursos formativos relacionados con las áreas de comunicación, marketing, relaciones públicas, medios audiovisuales, redes sociales y RSC, etc.: máximo 1 puntos.

- Duración superior o igual a 100 horas: 0,25 puntos.
- Duración superior o igual a 50 horas e inferior a 100 horas: 0,125 puntos.
- Duración superior o igual a 25 horas e inferior a 50 horas: 0,06 puntos.
- Duración inferior a 25 horas 0,03 puntos.

Si no se acredita la duración de estos, no se puntúan

4.- Certificados oficiales de idiomas: máximo 1 puntos.

Certificados oficiales de idiomas de inglés, alemán, francés: máximo 1 puntos

- Certificado oficial de idiomas C2: 1 puntos
- Certificado oficial de idiomas C1: 0,75 puntos.
- Certificado oficial de idiomas B2: 0,50 puntos.
- Certificado oficial de idiomas B1: 0,25 puntos.

II.- CONDICIONES DEL PUESTO OFERTADO

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO: Responsable de Unidad Comunicación de GSC

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

DEPENDENCIA: Según la División que se designe.

MISIÓN: Gestionar la comunicación global de la entidad y de sus divisiones, en el ámbito interno y externo. Proyectar la imagen de la empresa y de la actividad que desarrollan sus principales líneas de productos y atender las necesidades de los medios de comunicación para la difusión del servicio y la información al ciudadano.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Gestionar la comunicación interna y externa de la empresa y de sus diferentes servicios.
- Dirigir y organizar el equipo humano de la unidad para lograr una correcta cobertura informativa de la actividad que genere tanto la propia empresa, como sus principales divisiones 1-1-2 y SUC.
- Velar por la correcta aplicación de la identidad corporativa de GSC, así como de sus líneas de servicios.
- Realizar y distribuir los soportes publicitarios necesarios para la difusión de los servicios.
- Diseñar y ejecutar las campañas promocionales y divulgativas de GSC y de sus líneas de productos.
- Divulgar la actividad del Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad, así como de las divisiones del Servicio de Urgencias Canario.
- Organizar las visitas que se lleven a cabo en la empresa y en los servicios gestionados por GSC.
- Elaborar, implantar y gestionar la estrategia de comunicación externa con medios, mediante redes sociales, a través de diferentes comunicados de prensa, reportajes, entrevistas, publicaciones, etc.
- Comunicar las actuaciones que realice la empresa en virtud de su estrategia de responsabilidad social corporativa y cumplimiento del índice de transparencia.

FUNCIONES COMUNES: El puesto de trabajo, con independencia de las funciones específicas, tendrán las siguientes funciones comunes:

- 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 de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, con los descansos que establece la ley.

DERECHOS DE IMAGEN Y PROPIEDAD INTELECTUAL: La persona contratada 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: La persona contratada 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. El incumplimiento de dicha regulación podrá suponer la resolución del contrato con GSC, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran adoptarse por el órgano contratante del otro puesto de trabajo.

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 a la persona contratada.