



## **BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE TRES PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, determina la posibilidad de establecer una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración antes del 31 de diciembre de 2022 que deberá ser resuelta antes del 31 de diciembre de 2024.

Con fecha 25 de mayo de 2022 se emite por parte de la Dirección General de Planificación y Presupuesto informe favorable para la cobertura de tres puestos de trabajo a través de un procedimiento selectivo de ingreso convocado al efecto que garantice el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad de conformidad con lo establecido en el art.58 de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022.

Con fecha 28 de junio de 2022 el Consejo de Administración de la ESSSCAN aprueba el proceso de estabilización y autoriza al Director a su gestión.

### **1. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR**

Categoría: auxiliar administrativo/a.

Jornada completa.

Ubicación: 2 en Tenerife y 1 en Gran Canaria

### **2. REQUISITOS IMPRESCINDIBLES**

Podrán presentarse al proceso de selección todos aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos imprescindibles:

- Tener cumplidos los 16 años de edad.
- Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado Miembro de la Unión Europea, ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, en cualquiera de los Estados comprendidos en el apartado anterior, en los seis años anteriores a esta convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Presentar junto a la solicitud la titulación mínima exigida y certificado de vida laboral emitido por la seguridad social o certificado de servicios prestados emitido por la entidad empleadora. La no presentación de esta documentación supondrá la inadmisión de la solicitud.
- Cumplir todas las condiciones señaladas previamente a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

Si en algún momento del proceso selectivo la comisión de selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la documentación aportada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades podrá acordar, previa audiencia del interesado su exclusión.



### 3. SOLICITUD Y PLAZO

La presente convocatoria prevé exclusivamente la inscripción electrónica por los siguientes motivos:

- Para participar en el proceso selectivo es necesario contar con capacidad funcional para el desempeño de las tareas implicando ello, entre las habilidades necesarias para su dedicación profesional, la gestión electrónica de expedientes.
- Los principios de agilidad y simplificación que deben regir el proceso selectivo.

Por tanto, las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán cumplimentar la correspondiente solicitud en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la página web de la ESSSCAN.

La correspondiente solicitud se encuentra accesible en el siguiente enlace web: <https://www.essscan.es/php/convocatoria-empleo-estabilizacion/>

No se aceptarán otras vías de recepción, salvo que quede debidamente acreditado por el candidato que la falta de presentación de solicitud telemática se debe a un fallo tecnológico de la plataforma responsabilidad de la ESSSCAN.

Asimismo, cuando como consecuencia de incidencia técnica se haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione la incidencia, se determinará una ampliación de los plazos no vencidos que se publicará en la web.

La presentación de dicha solicitud implicará la veracidad de los datos consignados por el interesado y la exclusión del proceso selectivo en caso contrario.

### 4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web de la ESSSCAN el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se abrirá el plazo de 10 días naturales para efectuar reclamaciones y/o subsanar, procediéndose a continuación a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen o justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

### 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección, que contará con el apoyo administrativo de personal de la ESSSCAN, adoptará sus acuerdos por mayoría y estará compuesta por:

- Ignacio de Paz Aguirre, Técnico de gestión de la ESSSCAN.
- Jorge Tomás Díaz Brito, Responsable de RRHH del ICHH.
- Diego Moguel Cano, Técnico de formación de la ESSSCAN.

Si algún miembro de la Comisión tuviese relación familiar de primer o segundo grado o amistad manifiesta con alguno o alguna de los/as aspirantes a la plaza, deberá abstenerse de participar en la valoración de la fase de entrevista, nombrándose por el director de la Escuela un sustituto de aquel.

### 6. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 6.1 Fases

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

FASES	PESO
Oposición	60%
Concurso	40% (30% antigüedad y 10% formación)
Total	100%



## 6.2 Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único de carácter práctico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas sobre las materias previstas en el programa recogido como Anexo 1; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. Las preguntas sobre los temas relacionados con Windows y/o Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Libre Office 7.2.6.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

No tendrá carácter eliminatorio.

La fecha y lugar de realización del ejercicio se publicará en la web de la ESSSCAN con una antelación mínima de setenta y dos horas. Las personas aspirantes serán convocadas para su realización en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión de Selección.

## 6.3 Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Los méritos que van a ser objeto de baremación están mayoritariamente relacionados con la experiencia profesional teniendo en cuenta que el objeto de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre es reducir la temporalidad de los empleados públicos con cierta antigüedad a fin de posibilitar su estabilización, considerándose así crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en el sector público y más concretamente en este organismo.

a) Antigüedad: se podrá obtener hasta un máximo de 30 puntos de conformidad con el siguiente baremo:

Experiencia en plazas de auxiliar administrativo*	ESSSCAN	Resto de sector público
Servicios prestados desde 1/1/2016 a la fecha de último día de la presentación de solicitudes	0,384/mes**	0,192/mes**

\*Solo serán tenidos en cuenta en plazas de igual denominación a la de auxiliar administrativo como personal laboral temporal.

\*\*No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en jornada a tiempo parcial y se despreciarán a efectos del cómputo las fracciones de tiempo inferiores a 30 días.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, el criterio de desempate será por este orden:

1º Mayor experiencia en plazas en la ESSSCAN.

2º Mayor edad.

b) Formación (máx. 10 puntos):

- Posesión de titulación académica superior a la exigida (máx. 5 puntos): 5 puntos por la titulación superior
- Realización de cursos de duración superior a 15 horas en las materias de procesador de textos, hojas de cálculo, Zoom, Moodle o protección de datos supondrá 1 punto por curso. No se podrá obtener más de un punto por cada una de las materias enunciadas individualmente.

La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de vida laboral y/o adicionalmente mediante certificado de entidad empleadora.

## 6.4 Resultados finales del proceso

Concluidas las fases de oposición y de concurso se procederá a sumar y ponderar la puntuación obtenida por los/las candidatos en cada una de las fases del proceso y se levantará acta por la Comisión de Selección a la que se dará la debida publicidad en la web de la entidad.



A continuación se requerirá a los tres mejores candidatos para que en plazo de 5 días naturales presenten la documentación original acreditativa de los extremos consignados en la solicitud, para su cotejo, elijan plaza y formalicen el correspondiente contrato laboral. En caso de no atención del trámite, el candidato quedará excluido y se requerirá al siguiente con mejor puntuación y así sucesivamente.

## **7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la ESSSCAN, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web de la ESSSCAN.

2. El responsable del fichero y responsable del tratamiento es la ESSSCAN, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en la página web de la ESSSCAN, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

## **8. CONSIDERACIÓN FINAL**

La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

En Canarias,

**Director de la ESSSCAN**



## **ANEXO: PROGRAMA**

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos: el entorno Windows.
2. Procesador de texto Libre Office. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
3. Hojas de cálculo Calc Office. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
4. Herramientas para el trabajo colaborativo: el correo electrónico y NextCloud.
5. Herramientas para la gestión de la formación: Zoom y Moodle.
6. Organización de cursos, conferencias, sesiones y eventos docentes.
7. Protección de datos personales: nociones básicas de seguridad informática y de protección de datos personales.