

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

hospital puestos ofertados noticias preguntas frecuentes acceso área candidato

ERES TÚ

DIÁLOGO ESTABILIDAD EQUIPO

Conozca cómo será el proceso de SELECCIÓN

Plazo de inscripción candidaturas hasta el 30 de Junio

Bienvenido/a

El reclutamiento para el nuevo Hospital del Vinalopó (Elx-Crevillent-Aspe) se realizará exclusivamente a través de esta página, en la que se explica detalladamente toda la información referente al citado proceso. Los ciudadanos recibirán puntualmente la información que precisen para entrar a formar parte del proceso de selección, a través de esta web, que se irá actualizando periódicamente.

Novedades

28.04.09 Abierta la inscripción de candidatos para los procesos de selección del Hospital. Seleccione el puesto al que desea optar y cumplimente su curriculum.

12.03.09 Lanzamiento de la web corporativa del nuevo Hospital del Vinalopó (Elx-Crevillent-Aspe).

Puestos ofertados

- Personal sanitario
- Personal no sanitario
- Puestos indirectos

→ La selección de personal para los servicios externalizados (limpieza, catering, seguridad, mantenimiento...) será realizada por las empresas adjudicatarias. Les mantendremos informados a través de la página web Vinalopó Salud.

© 2009. Vinalopó Salud. Todos los Derechos Reservados. | Política de Privacidad

VINALOPÓ SALUD

Índice



- 1. Datos generales**
- 2. Puestos ofertados**
- 3. Instrucciones para la presentación de candidaturas**
- 4. Descripción del proceso de selección**
- 5. Sistema de información y de comunicación al candidato**
- 6. Calendario**

1. Datos generales

El nuevo Departamento de Salud Elx-Crevillent-Aspe comenzará su actividad a principios de 2010, coincidiendo con la apertura del nuevo Hospital en Elche. Este nuevo centro contará con más de 800 puestos de trabajo directos, además de los puestos indirectos de los servicios externos (limpieza, mantenimiento, cocina, etc.)

El proceso de presentación de candidaturas se iniciará el 28 de abril y finalizará el 30 de junio de 2009. En el apartado 6. *Calendario* se detallan las fechas y duración de las diferentes fases que componen el proceso de selección para los diferentes puestos.

La recepción de candidaturas se realizará exclusivamente a través del portal de empleo de Vinalopó Salud al que se puede acceder a través de su página web corporativa (www.vinaloposalud.com), haciendo clic en el enlace “Trabaja con Nosotros”.

Los ciudadanos recibirán puntualmente la información que precisen para entrar a formar parte del proceso de selección y de las novedades que se produzcan a lo largo del proceso, a través de dicha web, que se irá actualizando periódicamente.

El proceso de reclutamiento y selección será realizado conforme a la metodología que se detalla en los apartados 3. *Instrucciones para la presentación de candidaturas* y 4. *Descripción del proceso de selección* del presente documento y bajo la política de Vinalopó Salud basada en el respeto a los principios de igualdad, confidencialidad, mérito, capacidad, idoneidad y adecuación al perfil demandado por la organización, y en la implantación de procedimientos objetivos, homogéneos y transparentes.

Para el desarrollo del proceso de selección, Vinalopó Salud contará con el asesoramiento de PricewaterhouseCoopers (en adelante PwC), organización líder de servicios profesionales en el mundo con profesionales especializados en selección de personal técnico, mandos intermedios y directivos y, a su vez, especialista en el sector sanitario.

Además contará con la colaboración de la Fundación Servicio Valenciano de Empleo (en adelante FSVE) para el desarrollo del proceso de selección de los siguientes puestos: auxiliares de enfermería, técnicos no asistenciales, personal de administración, personal de admisión y personal de apoyo.

A lo largo del presente documento se detalla el proceso de selección, los puestos ofertados y el sistema de comunicación que Vinalopó Salud establecerá con los candidatos.

2. Puestos ofertados

Está prevista la incorporación de más de 800 personas al Hospital de Elx-Crevillent-Aspe a los siguientes puestos de trabajo directos:

PERSONAL SANITARIO	PERSONAL NO SANITARIO	
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe / Coordinador Servicio o Sección • Médico / Facultativo • Médico de Prevención de Riesgos Laborales • Adjunto/a de Enfermería • Supervisor/a de Enfermería • DUE/ATS • DUE Prevención de Riesgos Laborales • Matrona • Fisioterapeuta • Logopeda • Optometrista • Técnico Especialista en Anatomía Patológica • Técnico Especialista en Farmacia • Técnico Especialista en Laboratorio • Técnico Especialista en Medicina Nuclear • Técnico Especialista en Radiología • Técnico Especialista en Radioterapia • Auxiliar de Enfermería • Personal de Apoyo 	<p>SISTEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Informática Clínica • Responsable de Informática de Gestión • Analista Técnico • Técnico LOPD+PRU <p>RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Administración y Relaciones Laborales • Técnico de Compensación y Beneficios <p>INFRAESTRUCTURAS Y LOGISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Compras • Responsable de Mantenimiento y Servicios Generales • Responsable de Almacén • Técnico de Mantenimiento <p>ADMISIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Admisión • Personal de Admisión 	<p>ECONOMICO-FINANCIERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Contabilidad y Facturación • Responsable de Control de Gestión • Técnico de Control de Gestión <p>COMUNICACIÓN Y PLANIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Comunicación • Técnico de Planificación <p>GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistente Social • Responsable de Biblioteca • Técnico Documentalista • Técnico de Prevención de Riesgos Laborales • Personal Administrativo

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas

Recepción de candidaturas

La recepción de candidaturas se realizará exclusivamente a través del portal de empleo de Vinalopó Salud al que se puede acceder a través de la página web corporativa de Vinalopó Salud (www.vinaloposalud.com), haciendo clic en el enlace “Trabaja con Nosotros”.

Selección de puesto

El registro del candidato se iniciará en el momento éste seleccione el puesto al que opta, desde el enlace “Puestos Ofertados” situado tanto en el la barra superior como en la parte inferior derecha (en este último podrá hacer clic directamente en Puesto Sanitario o Puesto no sanitario para ver todos los puestos ofertados de cada ámbito).

No se admitirá la multicandidatura, por tanto, cada candidato sólo podrá inscribirse una vez y únicamente podrá seleccionar uno de los puestos del total que se ofertan. No obstante, podrá tenerse en cuenta la candidatura para otros puestos que se adecuen al perfil del candidato en el caso en que éste haya dado su conformidad respondiendo *SI* a la pregunta “¿Estaría dispuesto a ocupar otro puesto de trabajo distinto al que ha seleccionado?” incluida en el formulario de registro del candidato. Si el candidato responde *NO* a esta pregunta, sus datos se tendrán en cuenta únicamente para el puesto que haya seleccionado en el apartado “Selección de puesto” del formulario de registro del candidato.

Antes de iniciar el registro de la candidatura, se recomienda al candidato leer atentamente la descripción de los puestos que incluye las funciones y responsabilidades así como los requerimientos de cada puesto.

Registro de Candidatos

Los candidatos deberán cumplimentar los datos personales requeridos para su registro en el portal. Es imprescindible que proporcionen una dirección de correo electrónico pues será la principal vía de comunicación a emplear.

Una vez cumplimentados los datos requeridos, los candidatos deberán leer atentamente la política de privacidad y aceptar las condiciones para poder seguir con el registro de su candidatura. Con ello, se pretende cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) vigente.

Automáticamente después de introducir los datos requeridos para el registro y aceptar la política de privacidad, los candidatos recibirán un correo electrónico confirmando su inscripción y recordando los datos personales y de acceso introducidos. El usuario será el DNI del candidato, mientras que la contraseña será la que éste haya elegido al cumplimentar el registro. Para finalizar el registro como usuario de portal de empleo y por motivos de seguridad, será necesario hacer clic en el link indicado en dicho correo electrónico. Con esta acción queda confirmada la cuenta del candidato en el portal.

A través de este link y una vez validada la cuenta del candidato, éste podrá iniciar la cumplimentación de su currículum vitae. Si, por el contrario, desea realizar el registro en otro momento, podrá hacerlo accediendo a su formulario a través al apartado “acceso área candidato” introduciendo su usuario y contraseña.

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas (cont.)

Apartados a cumplimentar del CV

La información a rellenar en el registro de candidaturas, aparecerá estructurada por apartados según la temática. El sistema permitirá que los candidatos puedan completar algunos de estos apartados, guardar la información introducida y seguir completando los restantes en otro momento. Los apartados del currículum vitae son:

- Selección de puesto
- Idiomas
- Datos personales
- Informática / Ofimática
- Formación
- Motivaciones profesionales
- Experiencia profesional
- Adjuntar documento CV


Es obligatoria la cumplimentación de todos los apartados a excepción del último (Adjuntar documento CV).

Selección de puesto

Este apartado aparecerá automáticamente cumplimentado con los datos categoría, subcategoría y puesto al que opta del puesto que anteriormente haya seleccionado. Además los candidatos deberán responder “Sí” o “No” a la pregunta “¿Estaría dispuesto a ocupar otro puesto de trabajo diferente al que ha seleccionado?”.

En el caso de que algún candidato decida modificar el puesto al que opta deberá realizarlo en este apartado.

Selección de puesto

 Tenga en cuenta que si cambia el puesto al que opta deberá introducir de nuevo la titulación relacionada para este nuevo puesto seleccionado en el apartado Formación.

Categoría: *

Subcategoría:

Puesto al que opta:

¿Estaría dispuesto a ocupar otro puesto de trabajo diferente al que ha seleccionado? Sí No

Datos personales

Los datos introducidos en el proceso de registro de candidatos ya aparecerán cumplimentados. Además, en este apartado los candidatos deberán introducir otros datos: fotografía (opcional), país, provincia y localidad de nacimiento, nacionalidad, teléfono fijo, teléfono móvil, autorización para recibir SMS o domicilio actual.

Adicionalmente, en este apartado tendrán la posibilidad de incluir otros datos que consideren de interés en relación a su currículum vitae.

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas (cont.)

Formación

Formación básica / general

Los candidatos deberán añadir en primer lugar la titulación que posean relacionada con el puesto escogido. Después podrán añadir otras titulaciones de las que dispongan.

- *Formación relacionada con el puesto*

En el campo “Nivel máximo de estudios finalizados requeridos para el puesto” los candidatos deberán introducir el nivel máximo de estudios de que dispongan en relación a los requisitos explicitados en la descripción del puesto al que están optando. En el caso de que los candidatos posean otras titulaciones además de la requerida para el puesto, tendrán la posibilidad de incluirla haciendo clic en el botón “Añadir titulación” tras haber guardado la información anterior haciendo clic en el botón “Guardar”.

Por ejemplo, un candidato que quiera optar al puesto de DUE y que disponga de la Diplomatura en Enfermería y de una Licenciatura en cualquier otra materia, deberá seleccionar la opción “Diplomatura” del desplegable y a continuación seleccionar la titulación, en este caso “Enfermería” y la especialidad correspondiente. Una vez cumplimentados todos los datos solicitados, el candidato deberá hacer clic en el botón “Guardar”. A continuación, tendrá la posibilidad de introducir su licenciatura haciendo clic en el botón “Añadir titulación”.

Los candidatos que estén cursando el último año de estudios en el momento de introducir su candidatura en el portal de empleo de Vinalopó Salud (y que vayan a finalizarlos en 2009), deberán indicar dichos estudios en el campo “Nivel máximo de estudios requeridos para el puesto” y, a continuación, seleccionar la opción “Cursando último año” en el campo “Año fin”. Del mismo modo deberán proceder los candidatos que estén en su último año de especialidad.

Cambio de puesto

Los candidatos tienen la posibilidad de cambiar el puesto al que optan hasta el 30 de junio. Si antes de esta fecha deciden cambiar el puesto, lo deberán hacer desde la pestaña “Selección de puesto” tal y como se ha indicado anteriormente, pero deberán cumplimentar de nuevo el apartado de “Formación básica / general” relacionada con el puesto, ya que automáticamente habrá sido eliminado su contenido.

- *Formación no relacionada con el puesto*

Los candidatos podrán introducir otras titulaciones no relacionadas con el puesto tras haber añadido y guardado la titulación relacionada con el puesto al que optan. Para ello, deberán hacer clic en el botón “Añadir titulación”.

Formación específica

Los candidatos tendrán la posibilidad de introducir la formación específica (cursos o másters) de la que dispongan en este apartado. Se ruega a los candidatos que introduzcan únicamente aquellos cursos de mayor relevancia para el puesto al que optan, pudiendo indicar la totalidad de su formación específica en el currículum vitae que adjunten.

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas (cont.)

Experiencia profesional

Los candidatos deberán indicar en primer lugar, el total de años y/o meses de experiencia en el puesto al que optan y a continuación, detallar en qué ha consistido su experiencia profesional empezando por su último empleo, indicando:

- Si la organización en la que trabajan o trabajaban pertenece al ámbito sanitario.
 - Si la respuesta es “Sí” deberá indicar tipo y nombre del centro.
 - Si la respuesta es “No” deberá indicar el sector y nombre de la organización.
- El puesto que ocupan u ocupaban, la categoría profesional y una descripción del mismo indicando: funciones y responsabilidades y área a la que pertenecía.
- Por último, deberán indicar las fechas de inicio y de finalización de su experiencia laboral en dicho centro u organización. Si, actualmente, permanecen en dicho centro/organización tendrán la opción de indicarlo.

Una vez finalice la introducción de los datos relativos a la última organización en la que han trabajado, deberán hacer clic en el botón “Guardar” y podrán así seguir incluyendo su experiencia profesional.

Experiencia profesional

Indique el total de años de experiencia que posee para el puesto al que opta. (Si no tiene experiencia profesional, debe indicarlo seleccionando la opción 0 años y 0 meses.):

Años: Meses:

A continuación detalle su experiencia profesional desde su último empleo:

Organización: ¿es del ámbito sanitario? Sí No

¿Se trata de un Hospital de la Comunidad Valenciana? Sí No

Tipo de Centro: Nombre del Centro y Ciudad:

Puesto: Categoría profesional:

Descripción del puesto

Fecha inicio Estoy trabajando actualmente Fecha fin

Guardar

Experiencia docente / labor investigadora

Los candidatos podrán introducir en este apartado la experiencia que hayan tenido como docentes y/o investigadores. En relación a su labor docente podrán indicar el centro, la materia y los años de dedicación docente. Respecto a su labor investigadora podrán indicar el número de publicaciones, el número de proyectos de investigación, el número de patentes registradas y si están participando actualmente en algún proyecto de investigación.

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas (cont.)

Idiomas

Los candidatos deberán indicar, para cada idioma que introduzcan, su nivel en lectura, redacción y conversación en este idioma. También tendrán la posibilidad de indicar si poseen algún título / certificado oficial y el año en el que lo obtuvieron. En el caso de poseer varios títulos / certificados oficiales de un mismo idioma, deberán introducir el de mayor nivel, pudiendo indicar la totalidad de títulos que posean en el currículum vitae que adjunten, si así lo desean.

Informática / Ofimática

Del mismo modo que en el apartado “Idiomas”, los candidatos deberán indicar el nivel que poseen en cada una de las aplicaciones que seleccionen.

En caso de no tener conocimientos en informática deberán seleccionar la opción “Sin conocimientos de informática”.

Motivaciones profesionales

Los candidatos deberán responder a las preguntas que se les plantean en este apartado relacionadas con su motivación por el puesto al que optan.

Adjuntar documento CV

Si el candidato así lo considera, podrá adjuntar una copia de su currículum vitae así como copia de los títulos oficiales que haya dicho poseer en el apartado de “Formación”. Los documentos que se deseen adjuntar deberán presentarse en un único fichero. Se admitirán los formatos .pdf y .doc (Word), hasta 2 MB de tamaño.

En el caso de las fotografías se admitirá en formato jpg, jpeg y gif con un tamaño de 120 X 171 píxeles.

Resumen CV

Por último, en este apartado del “Área Candidatos”, los candidatos dispondrán de un resumen con toda la Información introducida en el formulario.

4. Descripción del proceso de selección

28 Abril - 30 Junio 2009

El plazo para la inscripción de candidaturas finaliza el 30 de junio de 2009. Hasta dicha fecha el candidato podrá modificar y/o actualizar la información incluida en su candidatura.

Julio 2009

Una vez finalizado el plazo de recepción de candidaturas a través del portal de empleo de Vinalopó Salud, se iniciará el proceso de selección para el que se contará con el asesoramiento y colaboración de la consultora PwC y de la FSVE. La metodología definida para el proceso de selección dependerá del colectivo al que pertenezca el puesto. Para todos los colectivos se realizará una preselección curricular de todas las candidaturas recibidas, teniendo en cuenta los requerimientos definidos en la oferta de puesto. Una vez finalizado este primer proceso de selección, todos los candidatos serán contactados para informarles sobre la aceptación o desestimación de su candidatura.

- Los candidatos que pasen a la siguiente fase serán informados acerca del día, hora y lugar de las próximas pruebas a través del “Área Candidatos” y mediante comunicación a su correo electrónico.
- Los candidatos que no pasen esta primera fase del proceso de selección serán informados a través del “Área Candidatos” y mediante comunicación de desestimación a su correo electrónico.

Septiembre - Octubre 2009

Las pruebas de selección comenzarán en el mes de septiembre.

Los candidatos deberán presentar un documento que acredite su identidad (DNI, carné de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia).

Finalizado el periodo de pruebas a todos los colectivos, se iniciará la corrección de las mismas. Todos los candidatos serán contactados para informarles sobre su continuidad o no en el proceso de selección mediante el “Área Candidatos” y correo electrónico.

Los candidatos que superen las pruebas serán convocados para ser entrevistados o para la realización de dinámicas de grupo (dependiendo del colectivo), que serán conducidas por profesionales de la consultora PwC o de la FSVE. En el momento de las entrevistas o dinámicas, los candidatos deberán presentar un documento que acredite su identidad, así como los títulos oficiales requeridos para el desempeño del puesto, en formato electrónico, mediante su presentación en CD o memoria USB (que les será devuelta).

Noviembre - Diciembre

2009

Los candidatos que reciban una evaluación positiva, serán convocados paulatinamente a una o varias entrevistas con el equipo directivo.

Aquellas personas que finalmente no sean contratadas, quedarán en la bolsa de empleo para futuras necesidades de personal.

4. Descripción del proceso de selección (cont.)

Para todos aquellos candidatos que hayan superado la preselección de adecuación al perfil requerido por Vinalopó Salud, se utilizará la siguiente metodología de selección que variará en función del colectivo al que pertenece el puesto al que opta el candidato.

Colectivos: Jefe/Coordinador de Servicio o Sección, Supervisor/a de Enfermería, Responsable de Departamento no Asistencial, Adjunto/a de Enfermería, Médico/Facultativo.

Este colectivo realizará una prueba profesional de evaluación de competencias que ayudará al entrevistador a conocer las aptitudes y capacidades de los candidatos que evalúa. Esta prueba se realizará online y ,por tanto, para la ejecución de la misma los candidatos recibirán con antelación suficiente la clave de acceso e instrucciones necesarias a la dirección de correo electrónico que hayan facilitado en el registro de su candidatura.

Tras la realización de la prueba online, se llevarán a cabo las entrevistas necesarias con cada candidato con el fin de identificar los más idóneos para cada posición ofertada.

Colectivo: DUE / ATS, Matrona, Fisioterapeuta, Optometrista, Logopeda, Asistente Social.

Este colectivo realizará pruebas psicotécnicas así como una prueba de personalidad.

Los candidatos que superen las citadas pruebas, participarán en dinámicas de grupo en las que los involucrados discutirán sobre un tema propuesto.

Aquellos candidatos que reciban una evaluación positiva en las dinámicas, serán convocados para la realización de entrevistas personales con el objetivo de contrastar la información recogida en las dinámicas así como para validar la adecuación al perfil del puesto.

Colectivo: Técnico Especialista.

Este colectivo realizará una prueba de aptitudes así como una prueba de personalidad. Los candidatos que superen las pruebas, serán convocados para la realización de entrevistas personales con el fin de validar su adecuación al perfil del puesto.

4. Descripción del proceso de selección (cont.)

Colectivos: Auxiliar de Enfermería, Técnico No Asistencial, Personal Administrativo, Personal de Admisión y Personal de Apoyo.

El proceso de selección de estos colectivos consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas y de personalidad. Los candidatos que superen las pruebas serán convocados para la realización de entrevistas personales con el objetivo de validar su adecuación al perfil requerido para el puesto.

Requisitos

- Para poder presentarse al proceso de selección, será obligatorio estar en posesión del título requerido en la fecha de incorporación y que éste esté homologado en España.
- Para la realización de las pruebas y dinámicas de grupo, los candidatos deberán presentar un documento que acredite su identidad (DNI, carné de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia).
- En el caso de las entrevistas, los candidatos deberán aportar, además de su DNI, carné de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia, los títulos oficiales de la formación reglada que se exige en los requisitos del puesto en formato electrónico (mediante la presentación de un CD o memoria USB que les será devuelta). Todos los títulos extranjeros que los candidatos presenten, deberán estar homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

5. Sistema de información y de comunicación al candidato

El principal canal de comunicación entre Vinalopó Salud y el candidato será la el portal de empleo de Vinalopó Salud, cuya acceso se encuentra en el apartado “Trabaja con Nosotros” de la web corporativa www.vinaloposalud.com, donde se anuncia la fecha de apertura y cierre del proceso de registro de candidaturas, el calendario de las pruebas de selección, las instrucciones del proceso de selección y noticias sobre el proceso, entre otras cuestiones.

Área Candidatos

Apartado en el que los candidatos, una vez hayan registrado sus datos personales y aceptado la política de privacidad, podrán visualizar su candidatura, modificarla, ver el estado de la misma (desestimado, pre-seleccionado, finalista, admitido) o darse de baja.

- Desestimado: el candidato no se adecua al perfil requerido.
- Pre-seleccionado: el candidato se encuentra en el proceso de realización de pruebas, dinámicas y/o entrevistas por la consultora PwC o por la FSVE.
- Finalista: el candidato ha superado las pruebas con la consultora PwC o con la FSVE y está en proceso de valoración por Vinalopó Salud.
- Admitido: el candidato ha sido valorado y admitido por Vinalopó Salud para incorporarse a su equipo de profesionales.

Novedades

Periódicamente se introducirán las noticias y enlaces destacados en la página web corporativa www.vinaloposalud.com y en el portal de empleo con el fin de mantener informados a los candidatos acerca de las novedades del proceso de selección.

Preguntas frecuentes (FAQ)

En este apartado se responde a las principales preguntas que pueden plantearse los posibles candidatos poniendo a su disposición la opción de envío de una nueva consulta. En este caso, será necesario cumplimentar los datos personales que se solicitan (nombre y apellidos, email) y el contenido de la pregunta o consulta.

Consulta

Su nombre: Su e-mail:

Pregunta

5. Sistema de información y de comunicación al candidato (cont.)

Correo electrónico

Una vez registrados, los candidatos recibirán, a la cuenta de correo electrónico que han proporcionado, un mensaje confirmando que se han registrado en el portal de empleo de Vinalopó Salud de forma correcta. En este mensaje se incluirán los datos personales y las claves de acceso proporcionados para que los candidatos los confirmen. Para poder continuar con el registro de su candidatura en el portal y por motivos de seguridad, los candidatos deberán hacer clic en el link que se incluye en el citado correo. Con esta acción queda validada su cuenta en el portal.

Asimismo, los candidatos serán informados por correo electrónico del estado de su candidatura y de la fecha, hora y lugar de las pruebas a las que sean convocados. En el caso de que su candidatura haya sido desestimada o no haya superado alguna de las distintas fases, también se les comunicará por correo electrónico.

SMS

Aquellos candidatos que durante la cumplimentación del formulario de registro en portal de empleo de Vinalopó Salud seleccionen la casilla "Acepto recibir SMS en mi móvil con información sobre el proceso de reclutamiento que gestiona Vinalopó Salud" recibirán SMS como recordatorio de la fecha, hora y lugar de las pruebas a las que son convocados, con varios días de antelación a su celebración. Asimismo también recibirán avisos vía SMS para informales de que se ha actualizado su "Área Candidatos", con el fin de que se mantengan informados de las últimas novedades sobre su candidatura y el proceso de selección.

6. Calendario

Acciones	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero
Portal Empleo	28 Abril									
Recepción de Candidaturas		30 Junio Final Plazo								
1er Filtrado Curricular										
Realización de Pruebas Psicotécnicas										
Entrevistas y Dinámicas de Grupo (PwC y FSVE)										
Entrevistas con Equipo Directivo Vinalopó Salud										