Índice

1 CONSIDERACIONES GENERALES 2
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA 2
1.2 FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA 2
1.3 PRINCIPIOS GENERALES 2
1.4 CARACTERISTICAS DE LA CONVOCATORIA 3
1.5 TRIBUNAL 3
1.6 REQUISITOS 4
1.7 VALORACIÓN DE MÉRITOS Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS 4
1.8 INCORPORACIÓN 4
1.9 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 5
2 FASES DEL PROCESO 6
2.1 FASE I: Recepción y valoración de méritos 6
2.2 FASE II: Realización de prueba teórica (Máximo 25 puntos) 8
2.3 FASE III: Prueba informática práctica (Máximo 10 puntos) 9

ANEXO I: SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE GIJÓN, S.A. 11
ANEXO II - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS 12
ANEXO III – CURRICULUM VITAE. LISTADO DE PUESTOS 13

1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Empresa Municipal de Aguas de Gijón S.A. (en adelante EMASA) convoca el proceso selectivo necesario para la incorporación de una persona para cubrir el puesto vacante de Operador/a de ordenador, para el departamento de Tecnologías de la Información, dentro del Grupo II (*Personal Administrativo*), Subgrupo 5º (*Oficial de 2º/operador/a de ordenador*), con un salario bruto anual aproximado de 27.000 € según se establece en el vigente Convenio Colectivo de EMASA. La persona seleccionada suscribirá un contrato de carácter indefinido, con un periodo de prueba de seis (6) meses.

1.2 FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

Dependiendo del/la Jefe/a de Tecnologías de la Información, realizará funciones de responsabilidad acorde a su formación:

- Mantenimiento básico de sistemas físicos y lógicos, así como redes de datos, bajo la supervisión e indicaciones de sus superiores.
- Configuración de equipos microinformáticos. Verificación de la funcionalidad de la red y equipos asociados, así como su mantenimiento básico.
- Comunicación con proveedores de servicios que posea el Departamento para el seguimiento de incidencias.
- Colaboración con el resto de servicios y/o departamentos de la organización.
- Gestión de incidencias para dar soporte funcional a los usuarios finales del software y hardware existente en la Empresa.
- Seguimiento de procedimientos, protocolos y todas aquellas normas definidas por el Departamento para asegurar la calidad del servicio aportado al resto de departamentos.
- Todas aquellas otras tareas encomendadas por la Dirección de la Empresa y sus superiores jerárquicos.
- Cualquier otra función que se le asigne relacionada con las anteriores.
- Aquellas que recoja el convenio laboral vigente en EMASA.

Estas funciones deberán realizarse con la diligencia debida y teniendo presente el fin de servicio público propio de una sociedad de capital 100% público, y la ética inherente al mismo.

1.3 PRINCIPIOS GENERALES

El proceso selectivo estará regido por los principios de independencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Podrán participar todas aquellas personas que cumplan los requisitos determinados en las bases.

El proceso de selección podrá ser desarrollado en coordinación con entidades colaboradoras externas.

EMASA se reserva el derecho de tener acceso a la base de datos obtenida durante el presente proceso de selección, con el fin único profesional de considerar las candidaturas para futuras vacantes.

La no presentación de las personas solicitantes a alguna de las pruebas del proceso implicará su exclusión del mismo.

Los candidatos deberán respetar los planes de prevención contra el COVID 19 que se publiquen en la página web de EMASA para la asistencia al examen, así como la legislación y normativa vigente

al respecto. El incumplimiento de cualquiera de los puntos que se recojan en ellos, supondrá la inmediata exclusión del candidato.

EMASA se reserva también el derecho a desistir del presente proceso sin que esto pueda generar derecho alguno a dichas personas.

De forma previa a la formalización del contrato, EMASA comprobará la veracidad de la información facilitada por la persona seleccionada que obtenga la mayor puntuación en el proceso de selección llegando a contactar, si se considerase oportuno, con las empresas en las que ha desarrollado su carrera profesional con anterioridad. En caso de que se detecte alguna información incorrecta, la persona será excluida del proceso pasando la propuesta de contratación a la siguiente en puntuación.

1.4 CARACTERISTICAS DE LA CONVOCATORIA

La oferta será publicada en la web oficial de EMASA y en la del Ayuntamiento de Gijón.

Con el fin de garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se han diseñado las siguientes fases:

FASE I: Recepción de solicitudes, comprobación de requisitos y valoración de méritos.

FASE II: Realización de pruebas teóricas.

FASE III: Prueba práctica informática.

Las personas solicitantes serán informadas a lo largo de todo el proceso sobre su estado dentro del mismo en las distintas fases, mediante publicaciones que se realizarán en la web oficial de EMASA http://agua.gijon.es/.

Frente a las distintas publicaciones sobre el estado del proceso, las personas participantes en el mismo podrán formular alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal.

Las fechas estimadas en las presentes bases y en las comunicaciones que se realicen a lo largo del proceso podrán sufrir modificaciones por parte del Tribunal.

1.5 TRIBUNAL

El Tribunal de Selección estará formado por:

Presidente: D. Pedro Menéndez Rodríguez, director gerente de EMASA. Suplente: D. Abraham Menéndez Riera, director administrativo de EMASA.

Secretaria: Doña Dora Alonso Riesgo, responsable de asuntos legales del Ayuntamiento de Gijón. Suplente: D. Carlos Fernández Canal, responsable de recursos humanos de EMASA.

Vocales: Dña. Ana Isabel del Canto Zanca, jefa de servicio de TI de EMASA, D. Jon Nachón Balbona, programador de EMASA y D. Sergio Hernández Azcano, jefe de departamento de TI de EMULSA. Suplentes: Dña. Ana María Blanco Gómez, jefe del servicio de administración de EMASA y D. Anastasio Jose López Menéndez, jefe del servicio de explotación de EMASA.

Vocales con voz, pero sin voto: dos personas designadas por el Comité de Empresa de EMASA.

El Tribunal velará por la transparencia y buen funcionamiento del proceso de selección, quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases, pudiendo nombrar asesores o especialistas para su desarrollo.

El Tribunal se dirigirá a las personas participantes en el proceso a través de las publicaciones en la página web de EMASA y de las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, siendo dichas personas, responsables de que los datos facilitados sean correctos.

El Tribunal resolverá cualquier reclamación que se produzcan por las personas solicitantes y candidatas y notificará su contestación motivada a las mismas.

El Tribunal tendrá potestad para solicitar colaboración y/o asesoramiento externo para la elaboración y valoración de las pruebas. Dichas incorporaciones serán previamente publicadas y, en todo caso, tendrán voz en el tribunal, pero carecerán de voto.

1.6 REQUISITOS

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de instancias:

- Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:
    - **Título de Ciclo Formativo de Grado Superior** de: Administración de Sistemas Informáticos o Administración de Sistemas Informáticos y Redes o Desarrollo de Aplicaciones Informáticas o Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o Desarrollo de Aplicaciones Web o titulaciones regladas equivalentes.

  En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la acreditación de su homologación.

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

- Cumplir las exigencias de capacidad para contratar establecidas en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

- Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.

- Estar en posesión de carné de conducir B en vigor.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

Además, y con carácter previo a la contratación de la persona que resulte seleccionada, se requerirá:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales en el puesto convocado. (Reconocimiento médico realizado por EMASA con carácter previo a la contratación).

Las personas con diversidad funcional, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

1.7 VALORACIÓN DE MÉRITOS Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS

El Tribunal de Selección valorará los méritos de las personas aspirantes y se encargará de llevar a cabo las pruebas que se establecen en las presentes bases.

1.8 INCORPORACIÓN

Se contratará a la persona que obtenga mayor puntuación, calculándose la suma de todas las puntuaciones acumuladas en el proceso selectivo. Las puntuaciones de cada prueba se realizarán redondeando a dos decimales. En caso de empate se elegirá a aquella persona que obtenga mayor

puntuación en experiencia. Si persistiera el empate se elegirá a quien obtenga mejor resultado en la suma de las pruebas de conocimiento.

La persona que finalmente sea seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse en fecha acorde con las necesidades de EMASA.

EMASA se reserva el derecho a convocar, sucesivamente, a las personas siguientes de la lista en los siguientes casos:

- Si la misma no comparece en la fecha señalada.
- Si, por cualquier circunstancia, no puede incorporarse en la fecha prevista.
- Si tras el reconocimiento médico se considera que no es apta/o para el puesto de trabajo.
- Si no supera el período de prueba.
- Si la persona no está finalmente interesada y renuncia a la plaza o no cumple con el procedimiento de aceptación de la misma.

La vigencia del presente proceso selectivo será de un año a contar desde la incorporación efectiva en la Empresa de la persona seleccionada de la lista o bien hasta la existencia de otro proceso selectivo del mismo perfil publicado con posterioridad al presente, por lo que, si durante la vigencia del proceso surge en la Empresa la necesidad de llevar a cabo una contratación de personal con el mismo perfil, podrá acudir a contratar a la persona que, por orden de puntuación final, le corresponda y siguientes.

1.9 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EMASA es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes para la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales es la relación precontractual (artículo 6.1.b del Reglamento (UE) General de Protección de Datos).

En el caso de la persona que sea seleccionada, la EMA podrá corroborar la información aportada poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado siendo la base de licitud el interés legítimo de la Empresa, según lo establecido en el artículo 6.1.f del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos personales durante el proceso selectivo y, en concreto, el nombre y los apellidos de la persona seleccionada podrían ser objeto de publicación, para dar cumplimiento a la normativa sectorial que rige los procesos selectivos de la EMA y según lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de transparencia, buen gobierno y grupos de interés y la normativa sectorial aplicable al proceso selectivo, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

No se realizarán cesiones de datos personales a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán sus datos fuera del espacio de la Unión Europea.

Dichos datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones o por la existencia de obligaciones legales de conservación.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, poniéndose en contacto con EMASA o a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón.

2 FASES DEL PROCESO

2.1 FASE I: Recepción y valoración de méritos

2.1.1 Recepción de solicitudes y comprobación de requisitos

En esta primera fase se llevará a cabo la recogida de solicitudes de participación, la identificación de cada persona solicitante y la asignación de un código de participación que debe conservar durante todo el proceso.

Las personas interesadas deberán realizar la solicitud con todos sus datos y aportando la documentación requerida***, antes de las 14:00 horas del próximo día 14 de MAYO de 2021,*** la cual se indica a continuación:

- Solicitud según figura en el Anexo I, cumplimentada y firmada en todas sus hojas.
- Copia del DNI o permiso de trabajo vigente por ambas caras.
- Copia del carnet de conducir B por ambas caras.
- Copia del Título que acredite estar en posesión de la titulación exigida en el punto 1.6 REQUISITOS por ambas caras.
- Anexo II Información adicional protección de datos, firmado.
- En relación a los méritos a valorar:
    - **Informe de vida laboral** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
    - **Currículum Vitae**. Además del currículum vitae personal, se deberá de redactar otro de acuerdo a la tabla modelo del Anexo III, en la que se deberá indicar de forma expresa solamente los puestos de trabajo en los que la persona candidata ha desarrollado labores de las definidas como funciones básicas especificas del puesto definidas en el punto 1.2 FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA, indicando los datos que se recogen en dicha tabla. Se incluirá además un listado de aquellos proyectos, estudios y obras que a juicio de la persona que opta al puesto, considere relevantes, de acuerdo al modelo incluido en el Anexo III. Quedarán excluidos aquellas/os candidatas/os que no presenten su currículum vitae de acuerdo al modelo del Anexo III. Podrá presentarse en varias páginas, debiendo firmarse todas ellas.
    - **Títulos y diplomas para la valoración de méritos en el capítulo de formación**. En el caso de los títulos de formación reglada, deberán de estar escaneados por ambas caras y estar firmados y sellados por la entidad emisora; en el caso de los diplomas de formación no reglada, además de las condiciones anteriores, para ser válidos deberán incluir el temario y la duración el curso.

La solicitud de participación en el proceso (Anexo I), los Anexos II y III, y todos los documentos justificativos exigidos y los que pretendan ser valorados en el proceso, se enviarán, dentro del plazo señalado, siguiendo uno de los siguientes procedimientos:

- Escaneados en **formato pdf, no siendo válido ningún otro formato**, **indicando en el asunto el proceso selectivo al que se opta**, a la dirección de correo electrónico: personal.ema@gijon.es (el límite por correo electrónico es de 6 Mb. Si el peso de la documentación adjunta superase dicho límite, deberá remitirse en varios correos electrónicos, indicándose así en los mismos).

  Una vez recibido el correo, y en el plazo de 4 días hábiles, se remitirá contestación a las personas solicitantes a la misma dirección electrónica desde la que envíen la solicitud de participación en el proceso, confirmando la recepción del mismo y comunicándoles su código de participación en el proceso, siendo este correo el justificante de haber presentado la misma. Se asegura así la confidencialidad de las personas aspirantes. En el supuesto de que no reciban esta comunicación deberán considerarse como no incluidas en el proceso y tendrán que volver a enviarla hasta obtener el código de participación, ya que

EMASA solamente incluirá en el proceso a aquellas personas a las que se haya asignado el citado código.

Si se produjera alguna duplicidad en las solicitudes enviadas por una misma persona solicitante para una misma bolsa, solamente se tendrá en cuenta la última recibida, excepto que se comunique cuál de éstas es la válida dentro del plazo de recepción de las mismas.

- Por correo postal certificado con acuse de recibo a la dirección de EMASA a la atención del departamento de RR.HH. (Avenida Príncipe de Asturias nº 70 – 33212).

Teniendo en cuenta las circunstancias actuales marcadas por los problemas derivados del COVID-19, se ruega utilizar uno de los dos procedimientos señalados anteriormente. En caso de que las personas solicitantes no pudieran utilizar ninguno de ellos, se habilita también la presentación de solicitudes a través del Registro de EMASA situado en las oficinas principales de la empresa (Avenida Príncipe de Asturias nº 70 – 33212 - Gijón), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

A todas las personas que presenten su solicitud vía correo postal certificado o a través de Registro de EMASA, se les remitirá, en un plazo de 4 días hábiles desde la recepción del mismo, un correo electrónico (a la dirección señalada en el Anexo I presentado con los datos de cada persona solicitante) con el número de solicitud, que será su número identificativo a lo largo de todo el proceso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal podrá solicitar ampliación o aclaración de los mismos. Si las dudas no fueran solventadas, los referidos méritos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. El Tribunal se reserva el derecho a no admitir todos aquellos méritos, tanto en lo que se refiere a experiencia laboral como formativos, por no ser convenientemente acreditados o por no considerarse relacionados con el objeto del puesto de trabajo descrito en la presente convocatoria.

La documentación adjuntada a la solicitud será compulsada por el Servicio de RRHH de EMASA, una vez superado el proceso selectivo, comprobándose, junto con el resto de requisitos de la convocatoria, la veracidad de los mismos, siendo eliminadas del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta del Tribunal, en el caso de no correspondencia con los originales o no existencia de los mismos, y decayendo las personas solicitantes en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a las personas aspirantes la compulsa de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el órgano de selección dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones. Dichas listas se publicarán en la página web de EMASA.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas por la misma vía.

2.1.2 Valoración de méritos (Máximo 5 puntos)

Se valorarán los currículos profesionales aportados conforme al Anexo III, analizando la documentación relativa a la titulación exigida, en lo que se refiere a las funciones establecidas en el apartado 1.2 FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA de las presentes bases, bajo los siguientes criterios.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)

Experiencia laboral realizando funciones equivalentes al puesto. Se otorgará, hasta un máximo de 3 puntos, un punto por cada año que exceda de tres, teniéndose en cuenta únicamente los trabajos desarrollados en los últimos 6 años. Se computará la experiencia acumulada por días meses y, considerando el año como 365 días, y se calculará la puntuación redondeada a dos decimales.

B. FORMACION (Máximo 2 puntos)

Se otorgará un máximo de 2 puntos, distinguiéndose entre formación reglada y no reglada. En el primero de los casos, si las personas candidatas aportasen más de una titulación de las exigidas en el punto 1.6 como requisitos, se tendrá en cuenta la de menor puntuación para la cumplimentación de dicho requisito de admisión y se valorarán el resto de titulaciones aportadas en este apartado. La ponderación será la siguiente:

- Ciclos Formativos de Grado Superior indicados en el punto 1.6 REQUSITOS: 0,5 ptos.
- Ingeniero Técnico/Grado en Informática o equivalente: 1,0 ptos.
- Ingeniero Superior o PostGrado en Informática o equivalente: 1,5 ptos.

En lo que se refiere a formación no reglada, únicamente se valoraran aquellos cuya temática se englobe dentro del área de conocimiento de las tecnologías de la información y más concretamente dentro del temario de las presente bases y cuya duración sea superior a 20 horas. En todo caso, será tarea del Tribunal la aceptación y consideración de los cursos aportados. La ponderación será la siguiente:

- Cursos recibidos puntuándose en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos /hora.
- Cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos /hora.

Una vez revisada la documentación presentada por las personas solicitantes, se publicará el listado provisional de valoración de méritos. Dichas personas dispondrán de 3 días laborables para realizar reclamaciones o alegaciones. Dichas listas se publicarán en la página web de EMASA.

En ningún caso se valorará como méritos lo requerido como requisito para poder acceder a la plaza ofertada.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de valoración de méritos por la misma vía.

2.2 FASE II: Realización de prueba teórica (Máximo 25 puntos)

Tras el cierre de la primera fase, dará comienzo la segunda fase del proceso, y se publicará en la web de EMASA con una antelación mínima de 3 días laborables; la fecha, hora y lugar de realización de las diferentes pruebas.

Para participar en estas pruebas, las personas aspirantes deberán ir provistas del documento oficial acreditativo de su identidad (DNI o equivalente), con el fin de confirmar su código de participación en el proceso. El anonimato será garantizado mediante el uso de dicho número de solicitud, que será utilizado en las pruebas en lugar de nombre y apellidos.

Aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar su identidad, así como quienes no se presenten a realizar las pruebas en el día y hora señalada, perderán todos sus derechos a continuar en el proceso.

Se celebrará una prueba, dirigida a apreciar los conocimientos, consistente en resolver, sin apoyo de documentación, cuestiones relacionadas con las funciones de la plaza convocada conforme al temario que se señala a continuación.

- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Arquitectura de ordenadores: Componentes y funciones. Elementos constitutivos de un sistema.
- Conceptos básicos de Sistema Operativo: Tipos de sistemas operativos. Elementos y estructura de los sistemas operativos. Gestión de la memoria. Sistema de archivos. Instalación, administración, mantenimiento y recuperación.

- Sistemas Windows, Windows Server y Linux. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Dominios y Active Directory. Gestión de usuarios, grupos y equipos. Administración, dimensionamiento y mantenimiento de equipos. Gestión de directorios (AD, LDAP).
- Conceptos básicos de redes. Tipologías, arquitecturas, IP, VLAN, Ethernet.
- Tecnologías de virtualización. Virtualización de servidores. Herramientas de virtualización. Entorno de virtualización VMWare. Conocimientos generales.
- Plan de contingencia. Sistema de Backup.
- Entorno de virtualización Citrix. Administración del sistema.
- Sistemas de gestión de bases de datos SGBD.
- Lenguajes de consultas. SQL.
- Herramientas y paquetes ofimáticos: Microsoft Office, LibreOffice.
- La protección de datos personales y su normativa reguladora (RGPD).
- Memoria EMASA 2019.
- Plan de Igualdad EMASA.

Quedarán excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación del 50% sobre la puntuación máxima en la valoración de conocimientos.

Esta prueba consistirá en, al menos, 20 preguntas tipo test sobre el temario señalado, con cuatro posibles respuestas para cada pregunta, donde sólo una será la correcta. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 1 punto y las respuestas incorrectas -0,25 puntos. Las respuestas no contestadas no tendrán puntuación. El número de preguntas y el tiempo de duración de la prueba será publicado en el anuncio de la fecha y lugar del ejercicio.

De quienes hayan superado la Fase II, **pasarán a la Fase III**, **como número máximo, las diez personas que consigan mayor puntuación en la suma de la valoración de méritos y el resultado de la primera prueba indicada**. En caso de empate pasarán todos aquellos que posean la misma puntuación de quien ocupe el décimo puesto.

El Tribunal de selección publicará en la página web de la empresa http://agua.gijon.es/ la puntuación conseguida por cada persona aspirante. Dichas personas podrán solicitar la revisión dentro de los 3 días laborables siguientes a la publicación. Pasados estos tres días se publicará la lista definitiva.

2.3 FASE III: Prueba informática práctica (Máximo 10 puntos)

En esta fase se propondrá una prueba informática con ejercicios prácticos, de casuísticas relacionadas con el temario y las funciones habituales de la plaza convocada.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, las capacidades de raciocinio, sistemática en el planteamiento y la capacidad de manejo de la herramienta.

Se otorgará un máximo de 10 puntos, debiéndose alcanzar, al menos 5 puntos para superar esta prueba.

La fecha y horario de la prueba será notificada con un mínimo de 3 días laborables de antelación, mediante correo electrónico, sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar medios auxiliares como la página web de EMASA.

Aquellas personas que no se presenten a la prueba quedarán descartadas del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes del Tribunal.

Concluidas la prueba de la Fase III, el Tribunal hará públicas en la web de la Empresa la puntuación de esta fase y la resolución de la convocatoria.

Y para que así conste, se aprueban las presentes bases.

En Gijón / Xixón, a la fecha de la firma electrónica.

JORGE OLMO| RON| PRADA

Firmado digitalmente por JORGE OLMO| RON|PRADA
Fecha: 2021.04.28 13:59:29 +02'00'

Jorge Olmo Ron Prada

Presidente

PEDRO| MENENDEZ| RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por PEDRO|MENENDEZ| RODRIGUEZ
Fecha: 2021.04.28 13:46:32 +02'00'

Pedro Menéndez Rodríguez

Director Gerente

ANEXO I: SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE GIJÓN, S.A.

NUMERO DE SOLICITUD:	

1.Datos personales.

Nombre: Apellidos:

DNI: email:

Puesto o puestos al que se opta:

Domicilio:

Teléfono 1: Teléfono 2:

Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento:

2. Documentación que se acompaña (marque en el recuadro con un x lo que aporta):

Copia del D.N.I. (ambas caras) □

Copia del carnet de conducir B (ambas caras) □

Copia Titulación exigida en los requisitos □

Currículum Vitae □

Vida laboral (T.G.S.S.) □

Certificaciones de desarrollo de trabajos □

Certificaciones de formación □

Anexos II y III □

Otra documentación (especificar)……. □

3. Diversidad funcional:

_____

_____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Empresa Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Gijón S.A.U. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de inscripción al proceso selectivo arriba indicado| Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en los artículos 6.1.b) del RGPD relación precontractual, en el artículo 6.1 c) cumplimiento de una obligación legal y el 6.1 f) del RGPD: interés legítimo. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo por obligación legal. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, que puede ejercer ante la EMA en la dirección postal: Avenida Príncipe de Asturias número 70, 33212 Gijón (Asturias) o bien presencialmente en el registro de las oficinas de Atención Ciudadana o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón haciendo referencia a Protección de Datos EMA. | Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.

El/la solicitante/a acepta y aprueba expresamente las bases de la convocatoria a la que se inscribe por el presente documento, así como la publicación de resultados en la página web de la empresa.

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En consecuencia, solicita de Vd. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

En Gijón, a..... de..... de 20.....

Firma solicitante:

ANEXO II - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Empresa Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Gijón S.A.U.

Dirección postal: Avenida Príncipe de Asturias 70, 33212 Gijón, Asturias

Teléfono: 985 18 28 60

Email: atención.ema@gijon.es

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) en la sede electrónica https://sedeelectronica.gijon.es o bien presencialmente en los centros de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Gijón.

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el proceso selectivo, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para atender a las reclamaciones o determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del propio tratamiento de los datos personales, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales.

Legitimación: La base de licitud para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.b) del RGPD relación precontractual. Los datos académicos o profesionales de la persona que haya sido preseleccionada podrán ser objeto de comprobación, según el artículo 6.1.f) del RGPD por el interés legítimo de la empresa, para verificar la autenticidad de los mismos y en el artículo 6.1.c) del RGPD para el cumplimiento de una obligación legal según lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de transparencia, buen gobierno y grupos de interés, así como, la normativa sectorial relacionada con el proceso de convocatoria.

Personas destinatarias: En función de la solicitud realizada, están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan algunos de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos o bien porqué exista una obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas afectadas tienen derecho a:
Obtener confirmación sobre si la EMA está tratando sus datos personales.
Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por la EMA para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, la EMA dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
- La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante la EMA, en el registro electrónica de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón, indicando la Referencia Protección de Datos EMA, en la dirección postal: Avenida Príncipe de Asturias número 70, 33212 Gijón, Asturias o bien presencialmente en el registro de las oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Gijón haciendo referencia a Protección de Datos EMA.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

Firma solicitante:

ANEXO III – CURRICULUM VITAE. LISTADO DE PUESTOS

NOMBRE: _____ **DNI.:**_____

TÍTULO O TÍTULOS EXIGIDOS: _____

Email: _____ **Teléfono/s:** _____

RELACIÓN DE TRABAJOS:

EMPRESAS/ADMINISTRACIONES en las que haya ejercido funciones básicas (punto 2)	**Fecha inicio (mm/aaaa)**	**Fecha fin (mm/aaaa)**	**Puesto/s**	**Descripción breve de las responsabilidades del puesto y equipo de personal a su cargo**

Firma solicitante: