ÍNDICE

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria
2. Funciones de la plaza convocada
3. Principios generales
4. Características de la convocatoria
5. Tribunal
6. Requisitos
7. Valoración de méritos y realización de pruebas
8. Incorporación
9. Protección de datos personales

II. FASES DEL PROCESO

1. Fase I: Recepción de solicitudes y comprobación de requisitos

2. Fase II: Valoración de méritos

A. Experiencia profesional

B. Formación

3. **Fase III:** Realización prueba teórico-práctica

4. Fase IV: Entrevista

III. ANEXOS

ANEXO I: Solicitud de admisión a pruebas selectivas en EMASA

ANEXO II: Información adicional protección de datos

ANEXO III: Relación de trabajos relacionados con el puesto

I. CONSIDERACIONES GENERALES

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 Jefe de Grupo administrativo, con un salario bruto anual aproximado de 36.000 €, incluyendo mayor dedicación asignada inicialmente por la dirección de la empresa, según se regula en el vigente Convenio Colectivo de EMASA. La persona seleccionada suscribirá con EMASA un contrato de relevo de carácter indefinido, con un periodo de prueba de acuerdo a la legislación vigente y estará adscrita al Servicio de Prevención Mancomunado del Ayuntamiento de Gijón.

2.- FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

De acuerdo con lo establecido en el Anexo I. Clasificación profesional; Grupo II. Personal administrativo; Subgrupo 3º B: realizará las funciones que se le asignen en función de las necesidades de la empresa, de entre las que se relacionan a continuación y de forma no exhaustiva:

FUNCIONES

Poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a una Formación Profesional de Segundo Grado potenciados con la capacitación específica realizan tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan encargándose al propio tiempo de una especialidad determinada de cuya organización y disciplina son responsables.

En temas de prevención de riesgos laborales deberá:

Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.

Asegurarse de que el personal a su cargo dispone de los EPIS necesarios para el desempeño de su actividad.

Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores/as a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo

Informar a los trabajadores/as afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.

Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización

Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta

Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.

Investigar junto con los técnicos de prevención, todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición

Asegurarse de que los trabajadores/as han recibido o disponen de la información/formación práctica para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas, documentando la misma, y detectar las carencias al respecto. Igualmente se documentarán los periodos de aprendizaje y/o prácticas que los trabajadores/as nuevos realicen con otros experimentados, o de estos en tareas nuevas.

Comprobar que la maquinaria a su cargo reúne las condiciones legales y de uso.

Velar y vigilar por el mantenimiento del orden y limpieza en los locales.

Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores/as.

Transmitir a sus colaboradores/as interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros

Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.

Transmitir a sus superiores las modificaciones de actividad para su inclusión en los procedimientos del sistema integrado de gestión de calidad y prevención de riesgos laborales.

Cuantas otras se le asignen por el responsable del servicio en el ejercicio de su función.

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

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.

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.

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 y comprobación de requisitos.

FASE II: Valoración de méritos.

FASE III: Realización prueba teórico-práctica.

FASE IV: Entrevista

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.

5.- TRIBUNAL

El Tribunal de Selección estará formado por:

Presidencia: Director Gerente de EMASA. Suplente: Jefe de Sección de RR.HH. de EMASA.

Secretaría: Director Económico Administrativo de EMASA. Suplente: Jefa de Servicio de Administración de EMASA.

Vocales: Coordinadora de Seguridad y Salud y Medioambiente en obra de EMASA. Suplente: Técnico de PRL en EMASA.

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

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

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.

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 conocimientos mínimos equiparables a una Formación Profesional superior

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

- Estar en posesión de titulación que acredite capacitación específica como técnico/a en PRL.

- 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 solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

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.

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 prueba 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 apto/a 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.

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.

II. FASES DEL PROCESO

FASE I: 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 hacer llegar a EMASA la solicitud que figura en el ANEXO I firmada y rellenada con todos sus datos y documentación requerida***, antes de las 14:00 horas del día 9 de octubre de 2024.*** Además, deberán acompañar la siguiente documentación, que también figura relacionada en dicho ANEXO I:

- Solicitud de admisión a las pruebas selectivas según el modelo del Anexo I en el que se indica la documentación aportada por las personas interesadas y en la que se declara la veracidad de la misma.

- Anexo II “Información adicional protección de datos”, firmado.

- Copia del DNI o permiso de trabajo vigente por ambas caras.

- Copia del carné de conducir vigente por ambas caras.

- Copia de las titulaciones con las que se acredite capacitación específica como técnico/a en PRL.

- Respecto a la experiencia laboral a valorar

  ✓ Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y la documentación especificada en el apartado relativo a la valoración de méritos.

  ✓ C*urriculum Vitae*.

  ✓ Tabla 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 incluidas en las funciones del puesto, en el nº 2 (FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA), indicando los datos que se recogen en dicha tabla. Se podrá incluir además un listado de aquellos proyectos, estudios o trabajos que a juicio de la persona que opta al puesto, considere relevantes, de acuerdo al modelo incluido en el Anexo III. *Quedarán excluidas aquellas personas que no presenten el Anexo III correctamente redactado.* Podrá presentarse en varias páginas, debiendo firmarse todas ellas.

  ✓ Certificaciones de desarrollo de trabajos en las administraciones públicas, que acrediten los extremos reflejados en el párrafo anterior.

  ✓ Se podrán adjuntar informes y/o copias de contratos de trabajo en los que se recojan las funciones del puesto de trabajo que se exige para acceder al presente proceso selectivo.

  ✓ Documentación acreditativa de la formación que se pretenda que sea tenida en cuenta en la fase de valoración de méritos.

  La solicitud de participación en el proceso, completada y firmada por la persona solicitante, así como los anexos II y III firmados, y todos los documentos justificativos exigidos en el proceso se enviarán siguiendo uno de los siguientes procedimientos:

❖ Escaneados en **formato pdf, no siendo válido ningún otro formato** (en el caso de que la documentación se presente por email), indicando en el asunto el puesto al que se opta, a la dirección de correo electrónico: empleo.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 laborables, 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 los 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, 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 Gijón).

- ❖ A través del Registro de Dirección de EMASA situado en las oficinas principales de la empresa (Avenida Príncipe de Asturias nº 70 – 33212), de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

A todas las personas que presenten su solicitud vía correo postal certificado o a través de Registro de Dirección de EMASA, se les remitirá, en un plazo de 4 días laborables 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.

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 http://agua.gijon.es/

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

FASE II: Valoración de méritos (máximo 40 puntos).

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos).

De aquellos aspirantes que hayan resultado admitidos, se valorarán los currículos profesionales, analizando la documentación relativa a la titulación presentada, al *curriculum vitae* y al informe de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, de la siguiente manera:

Experiencia laboral como responsable de prevención de riesgos laborales, (máximo 10 puntos): se otorgarán la siguiente puntuación: 1 punto por cada año de experiencia realizando dichas funciones.

Se computará la experiencia acumulada por días y, considerando el año como 365 días, se calculará la puntuación redondeada a dos decimales. La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

En el sector privado:

- Informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social, acompañando cualesquiera otros documentos admisibles en derecho que acrediten de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En el sector público:

Certificaciones administrativas de los servicios prestados, expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:

La Escala, Sub-escala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del periodo de prestación de servicios.

Para la prestación de servicios en régimen laboral:

La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del periodo de prestación de servicios.

Así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

Tanto en el sector público como en el privado:

Curriculum Vitae en el que se indicará de forma expresa información detallada relativa a la formación y experiencia a valorar. En todos los casos se computará la experiencia acumulada por días y, considerando el año como 365 días, y se calculará la puntuación redondeada a dos decimales.

B. FORMACIÓN (máximo 30 puntos)

Se valorará en este apartado la formación en prevención de riesgos laborales, con arreglo al siguiente baremo:

- Por titulación superior en prevención de riesgos laborales en las tres especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología aplicada: 30 puntos

Una vez valorados los méritos, se publicará el listado provisional de valoración. Se concederá un plazo de 3 días laborables para realizar reclamaciones o alegaciones. Dichas listas se publicarán en la página web de EMASA http://agua.gijon.es/

En ningún caso se valorará como mérito 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.

FASE III: Realización de prueba teórico-práctica (máximo 20 puntos)

Tras el cierre de la segunda fase, dará comienzo la tercera fase del proceso, y se publicará en la web de EMASA (http://agua.gijon.es) con una antelación mínima de 3 días laborables; la fecha, hora y lugar de realización.

Para participar en la prueba, 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 evaluar los conocimientos de las personas candidatas y consistentes en resolver, sin apoyo de documentación, cuestiones teóricas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones de la plaza convocada conforme al temario que se señala a continuación.

Tema 1.- Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2.- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Tema 3.- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 4.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 5.- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular, dorso lumbar, para los trabajadores.

Tema 6.- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

Tema 7.- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 8.- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

Tema 9.- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 10.- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Tema 11.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 12.- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 13.- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 14.- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riegos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

Tema 15.- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Tema 16.- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Tema 17.- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 18.- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Tema 19.- Real Decreto 486/2010, de 24 de agosto, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.

Tema 20.- Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 21.- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 22.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 23.- Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los Centros de Trabajo.

Tema 24.- Directrices básicas para la Integración de la PRL en las obras de construcción, de noviembre de 2014, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 25.-Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social:

- Capítulo I. Disposiciones generales.
- Capítulo II. Infracciones laborales.
- Artículo 5.
- Sección 2ª Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Capítulo VI. Responsabilidades y sanciones.
- Sección 1ª Normas generales sobre sanciones a los empresarios, y en general, a otros sujetos que no tengan la condición de trabajadores o asimilados.
- Sección 2ª – Subsección 1ª Responsabilidades empresariales en materia laboral y de prevención de riesgos laborales.

Tema 26.- Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: definición y concepto. Notificación. Obligaciones empresariales. Índices más habituales. Cuadro general de enfermedades profesionales en España. Investigación de accidentes de trabajo.

Tema 27.- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Tema 28.- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción

Tema 28.- NTP 223- Recintos confinados.

Tema 29.- Directrices básicas para la evaluación de riesgos laborales. (INSHT; 2022).

Tema 30.- Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa (INSHT; 2015).

La puntuación total de la prueba se prorrateará a 20 puntos, entendiéndose la prueba por superada por todos aquellos aspirantes que obtengan al menos 10 puntos.

Una vez publicados los resultados provisionales en la página web de EMASA, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de resultados de la prueba.

FASE IV: Entrevista (máximo 10 puntos).

En esta fase, a la que accederán las 5 personas con mejor puntuación tras las fases anteriores, se llevará a cabo una valoración de la adecuación entre el perfil de la persona y el requerido para el puesto solicitado. Se otorgarán como puntuación máxima 10 puntos según las competencias profesionales y personales.

En la entrevista se podrán realizar preguntas sobre el temario señalado en las bases y solicitar aclaraciones a las respuestas elaboradas en la prueba teórico práctica.

La fecha de la entrevista será notificada mediante correo electrónico, sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar medios auxiliares como la página web de EMASA.

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

Una vez finalizada la FASE IV, se publicarán los resultados de las entrevistas y la puntuación acumulada de todo el proceso.

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

En Gijón, a la fecha de la firma electrónica.

MARTINEZ SALVADOR JESUS - 53546314Z (C: P3302400A)
Firmado digitalmente por MARTINEZ SALVADOR JESUS - 53546314Z (C: P3302400A)
Fecha: 2024.09.27 13:13:04 +02'00'

Jesús Martínez Salvador
Presidente

11934169K VIDAL GAGO (R: A33604729)
Firmado digitalmente por 11934169K VIDAL GAGO (R: A33604729)
Fecha: 2024.09.27 12:53:49 +02'00'

Vidal Gago Pérez
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:

Puesto o puestos al que se opta: JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

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 Titulación exigida en los requisitos □

Curriculum Vitae □

Vida laboral (T.G.S.S.) □

Certificaciones de desarrollo de trabajos en administraciones públicas □

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 – RELACIÓN DE TRABAJOS RELACIONADOS CON EL PUESTO

NOMBRE: _____ DNI.:_____

TÍTULO O TÍTULOS EXIGIDOS: _____

Email:_____ Teléfono/s:_____

RELACIÓN DE TRABAJOS:

EMPRESAS/ADMINISTRACIONES en las que haya ejercido funciones relacionadas con el puesto	Fecha inicio (mm/aaaa)	Fecha fin (mm/aaaa)	Puesto/s	Persona responsable de la empresa o de la administración	Indicar las funciones desarrolladas consideradas relevantes

Firma solicitante: