



SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

1. OBJETO.

El objeto de la convocatoria es proceder a la cobertura de **UN** puesto de **TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS**, mediante contrato laboral temporal DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO (UN AÑO), prorrogable anualmente hasta un máximo de (3) TRES AÑOS, en función valoración del desempeño y salvo que la ejecución de las tareas objeto del contrato hayan concluido antes de agotarse ese plazo de duración máxima, con el NIVEL 1. TÉCNICO SUPERIOR del GRUPO PROFESIONAL II. PERSONAL TÉCNICO y dentro del departamento de CONTROL INTERNO Y COMPRAS de Guaguas Municipales, S.A.

La obra o servicio a realizar es elaborar e implementar un plan de seguimiento de obras y de mantenimiento de edificios, infraestructuras y equipamiento de la empresa (incluyendo los asociados al proyecto de la Metroguagua) para gestionar, ejecutar y supervisar las acciones y proyectos de obras nuevas y de rehabilitación de los edificios, instalaciones y espacios de la empresa, así como el mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y resolución de incidencias en tiempo y forma de las instalaciones, espacios, servicios, infraestructuras y equipamiento de la empresa, conforme a los objetivos y procedimientos de la misma, optimizando los recursos humanos y materiales puestos a su disposición.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, la publicación de los admitidos y excluidos y la resolución definitiva del proceso selectivo con el candidato/a seleccionado se publicará en la web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado "Trabaja con nosotros.

La solicitud de admisión al proceso selectivo junto con la documentación adjunta que se solicita y se indica en el punto 4 de las presentes bases, se presentará a través del correo electrónico seleccion@guaguas.com, identificando en el asunto SOLICITUD CONVOCATORIA TÉCNICO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS (Poner NOMBRE Y APELLIDOS ASPIRANTE).

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

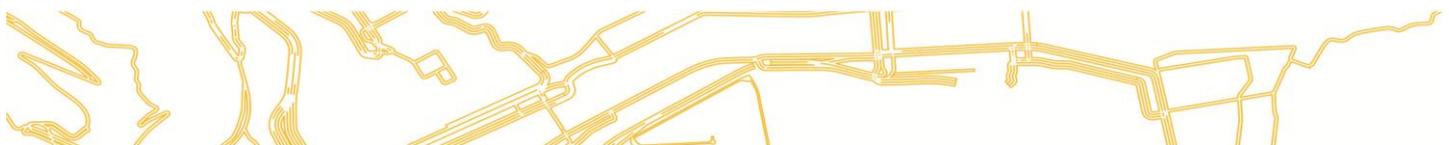
Su MISIÓN es elaborar e implementar un plan de seguimiento de obras y de mantenimiento de edificios, infraestructuras y equipamiento de la empresa (incluyendo los asociados al proyecto de la Metroguagua) para gestionar, ejecutar y supervisar las acciones y proyectos de obras nuevas y de rehabilitación de los edificios, instalaciones y espacios de la empresa, así como el mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y resolución de incidencias en tiempo y forma de las instalaciones, espacios, servicios, infraestructuras y equipamiento de la empresa, conforme a los objetivos y procedimientos de la misma, optimizando los recursos humanos y materiales puestos a su disposición. Sin perjuicio de otras funciones/ responsabilidades o modificación de las mismas establecidas por su superior.



Para conseguir la misión del puesto se responsabiliza, entre otras, de las siguientes FUNCIONES:

1. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN PARA GESTIONAR OBRAS NUEVAS Y DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA EMPRESA (sede central, terminales, oficinas comerciales y de las asociadas al proyecto de la Metroguagua):

- a) Llevar el seguimiento de la ejecución técnica de las acciones y proyectos de obras nuevas y de rehabilitación de los edificios, instalaciones y espacios de la empresa realizadas por parte de los proveedores y empresas constructoras (contratas y subcontratas), conforme al expediente de contratación correspondiente, reportando periódicamente a su superior el análisis de los datos de seguimiento técnico y económico, así como de las medidas correctoras correspondientes.
- b) Establecer un plan de trabajo anual con acciones y proyectos de obras a realizar acorde con la estrategia y objetivos de la empresa, tanto técnicos como económicos, especificando indicadores a conseguir y vinculándolos con los indicadores de gestión establecidos por la empresa.
- c) Tramitar los expedientes de contratación de proyectos de obras y servicios de su competencia, estableciendo una programación anual de los mismos, conforme a los procedimientos de contratación.
- d) Atender consultas de carácter técnico en cuanto a las obras o servicios de su responsabilidad.
- e) Aquellas otras funciones no relacionadas que complementen o mejoren la misión del puesto.



**2. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN PARA GESTIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO, CORRECTIVO E INCIDENCIAS.**

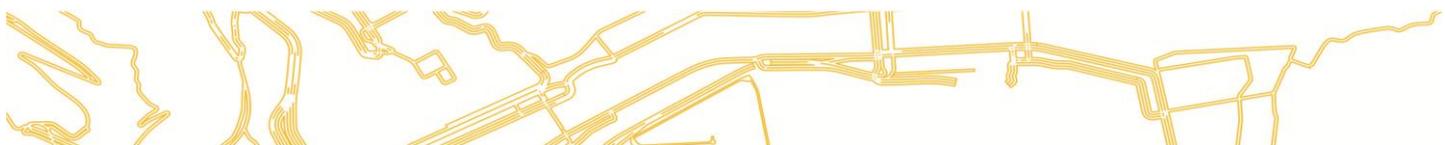
- a) Gestionar la contratación, ejecución y seguimiento del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los edificios, instalaciones y espacios de la empresa (baja tensión, alta tensión, combustibles, planta fotovoltaica, climatización, contraincendio, estación transformadora, telecomunicaciones, etc.), de los servicios (limpieza, vigilancia, videovigilancia, recarga industrial vehículos eléctricos, gestión de residuos, etc.), instalaciones técnicas, supervisión de montaje y funcionamiento de estas, equipamiento, así como del resto de infraestructuras de la compañía, conforme a los criterios de calidad contratados y reportando periódicamente a su superior el análisis de los datos de seguimiento y las medidas correctoras correspondientes.
- b) Registrar, tramitar, resolver y comunicar, en coordinación con los distintos departamentos de la empresa y los proveedores encargados de solucionarlas, las incidencias de las obras y mantenimiento de los edificios, instalaciones, espacios y servicios comunicadas por los trabajadores.
- c) Atender a consultas de carácter técnico en aspectos de su competencia: obras, mantenimiento, incidencias y servicios de comunicaciones electrónicas y telecomunicaciones., etc.
- d) Aquellas otras funciones no relacionadas que complementen o mejoren la misión del puesto.

3. APOYO TÉCNICO, PROCEDIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- a) Prestar apoyo técnico a otros departamentos de la empresa para:
 - a. Establecer un plan transformación digital de la empresa, con la correspondiente gestión de aportaciones y contrataciones, junto con el resto de departamentos.
 - b. Diseñar, actualizar y optimizar los procesos de la empresa, transcribiendo y/o actualizando los ya existentes, y proponiendo nuevos procesos de funcionamiento.
- b) Realizar y gestionar expedientes de contratación, etc. de su responsabilidad y facilitar la información y documentación requerida conforme a los procedimientos de la empresa y bajo la coordinación de su superior.
- c) Evaluar la actividad realizada a través de la recogida y análisis actualizados de indicadores establecidos (KPIS) y proponer mejoras para futuras planificaciones y orientaciones de la estrategia, bajo la coordinación de su superior.
- d) Realizar informes periódicos y memorias justificativas de las acciones realizadas, bajo la coordinación de su superior.

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA RELATIVA A LOS PROCESOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS

- Mantenimientos y revisiones periódicas





- Emisión de certificados actualizados
- Cumplimientos de Normas ISO-UNE
- Seguimiento auditoría internas y externas

GARANTIZAR EL ADECUADO CONTROL, CUSTODIA Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A SU RESPONSABILIDAD Y LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRECEPTIVA.

- Proporcionar información periódica sobre los temas de su responsabilidad a su superior, permitiendo disponer de datos suficientes para la toma de decisiones.
- Proporcionar información periódica a su superior sobre las gestiones realizadas, permitiendo disponer de datos suficientes para la toma de decisiones.

COLABORACIÓN CON SU SUPERIOR

- Colaborar con su superior en las responsabilidades o funciones que le sean indicadas, ya sea de forma puntual o permanente, con la finalidad de garantizar, en el ámbito de actuación asignado, la correcta gestión de la compañía y el logro de los objetivos propuestos para cada ocasión.
- Contribuir al diseño del plan de trabajo anual del departamento con acciones y proyectos a realizar acorde con la estrategia y objetivos de la empresa, tanto técnicos como económicos, especificando indicadores a conseguir vinculando a los indicadores establecidos por la empresa.

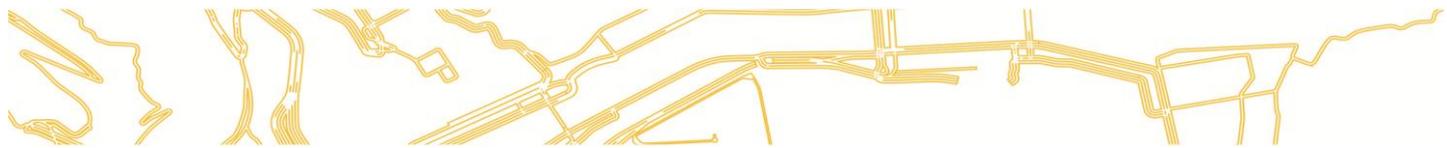
PERSONAS Y TRABAJO EN EQUIPO.

- Facilitar la planificación y organización del trabajo en coordinación con otros miembros del equipo y su superior.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y calidad y medioambiente con el resto del personal de departamento y con su superior.
- Proponer a su superior las mejoras que considere necesarias para optimizar su gestión, tanto a nivel de formación como operativas y de procedimientos.
- Colaborar con su superior en el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el Convenio Colectivo y conforme a las directrices establecidas por la Dirección General a través de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Implantar los valores de la empresa, respecto al personal de su responsabilidad, y el establecimiento y uso correcto de cauces de comunicación interna (tablones de anuncios, circulares, reuniones, etc.).
- Garantizar el adecuado control y gestión de la documentación referente a su responsabilidad. Para ello define los sistemas de control y custodia de la documentación que se recibe o envía de/a otros responsables.
- Aportar a la elaboración del Convenio Colectivo los cambios o mejoras que estime necesarias para mejorar eficiencia, productividad y clima laboral.

SEGURIDAD Y SALUD.

Asegurar la adecuada implantación y cumplimiento de las actividades requeridas por la política y normas de Seguridad y Salud, en su ámbito de responsabilidad, con la finalidad de minimizar los riesgos existentes en esta materia

- Aplicar las medidas preventivas necesarias, para garantizar la seguridad y salud propias, de los trabajadores de su entorno y las subcontratas de las que reciba su servicio.



- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en esta materia y de la normativa interna establecida a través de la OHSAS 18001 y la ISO 45001.

CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

Asegurar la adecuada implantación y cumplimiento de todas las actividades requeridas por la política de calidad y medio ambiente en su ámbito de responsabilidad, así como proponer cuantas mejoras considere necesarias para el sistema de gestión con la finalidad de asegurar una gestión de los asuntos medioambientales eficiente mediante el cumplimiento de las normas ISO de aplicación en la empresa.

- Asegurar la correcta gestión de los residuos.
- Colaborar para garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a la gestión de calidad y medioambiente aportando los medios necesarios para su cumplimiento.
- Proponer acciones concretas para mejorar la gestión eficaz de los residuos.
- Gestionar los residuos generados en su departamento conforme a la norma ISO 14001 e instrucciones internas de la empresa.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

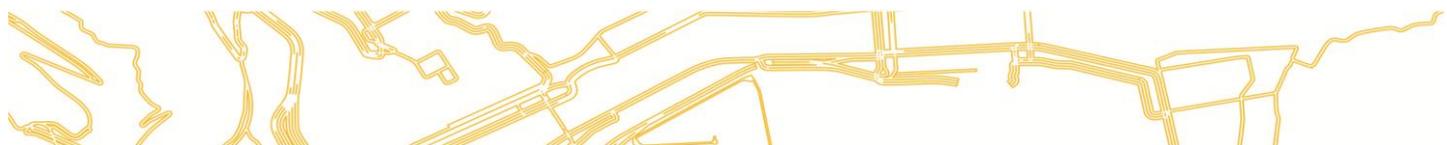
Asegurar la adecuada implantación y cumplimiento de todas las actividades requeridas por la política de Protección de Datos en su ámbito de responsabilidad, así como proponer cuantas mejoras considere necesarias para el sistema de gestión con la finalidad de asegurar una gestión eficiente mediante el cumplimiento de las normas de aplicación en la empresa.

COMPLIANCE.

Supervisar, gestionar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y buenas prácticas adoptados por la empresa para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrenta para la prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos (COMPLIANCE).

La jornada de trabajo es de 37,5 horas de promedio semanal conforme artículo 28 y anexo VI convenio colectivo, de lunes a viernes en horario de 7:30 a 15:00 horas (flexibilidad de 30 minutos a la entrada o a la salida) sin perjuicio de la flexibilidad requerida por el puesto de trabajo de TÉCNICO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, encuadrado conforme al sistema de clasificación profesional en el NIVEL 1. TÉCNICO SUPERIOR del GRUPO PROFESIONAL II. PERSONAL TÉCNICO, para cubrir necesidades de la empresa y atendiendo a la responsabilidad y alcance de sus funciones.

Atendiendo a la naturaleza y características del puesto de trabajo, quien resulte seleccionado no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle en Guaguas Municipales, S.A. El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de Guaguas Municipales, S.A. requerirá el previo reconocimiento de la compatibilidad por parte de la Dirección General de la compañía.





El salario bruto anual es el correspondiente al NIVEL 1. TÉCNICO SUPERIOR del GRUPO PROFESIONAL II. PERSONAL TÉCNICO, según Tabla Salarial del Convenio Colectivo de empresa. Para ampliar información los aspirantes interesados podrán dirigirse a seleccion@guaguas.com.

Entre otras competencias del puesto se señalan: la identificación con la visión, misión y valores de la empresa, trabajo en equipo, orientación al cliente, negociación, organización y planificación.

3. OBRAS E INFRAESTRUCTURAS EN GUAGUAS MUNICIPALES, S.A.

GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., cuenta con instalaciones en el Sebadal y de terminales y oficinas comerciales distribuidas por la ciudad. Además se están realizando obras encuadradas en el proyecto de la METROGUAGUA que contará con un nuevo edificio en la zona de Hoya de la Plata y de otros medios propios de la red asociada a este sistema de transporte.

Por otra parte, es necesario contar con un plan de mantenimiento de edificios, espacios, infraestructuras y equipamiento periódico que garantice la correcta ejecución del servicio así como el desarrollo de la actividad profesional en las instalaciones.

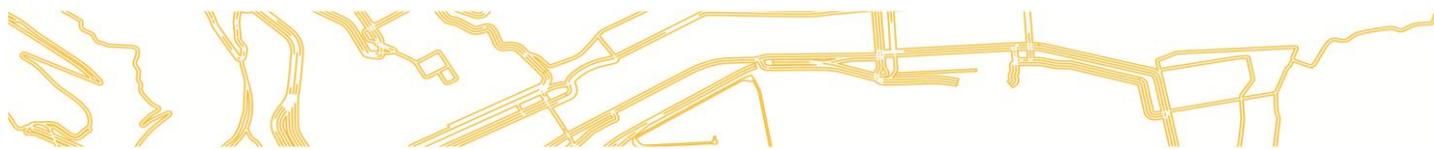
GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. cuenta con un sistema integrado de gestión de la calidad, medioambiente y seguridad y salud, de acuerdo con las normativas ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004 y OHSAS 18001:2008 que nos facilita, estimula y motiva para trabajar y estar en un proceso continuo de mejora del servicio a nuestros clientes, trabajadores y ciudadanía en general.

4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES Y ACREDITACIÓN.

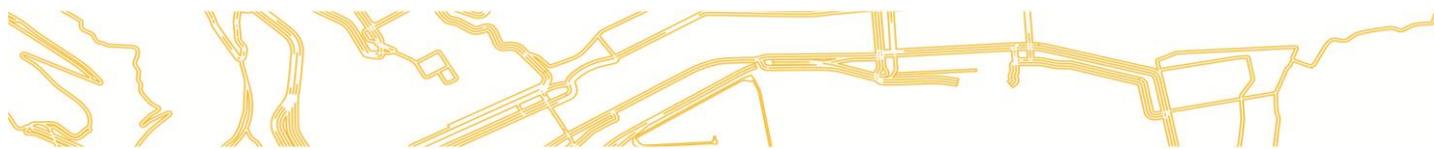
4.1. REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES.

Los requisitos que se señalan a continuación deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección y se acreditarán con la documentación escaneada en PDF que será cotejada en la entrevista de la fase 1 del proceso de selección por la empresa consultora especializada en selección, debiendo los aspirantes aportar los originales:

1. Tener nacionalidad española, de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español. La documentación acreditativa es DNI o pasaporte en vigor y, para los aspirantes que no tengan nacionalidad española, el permiso de residencia y de trabajo (en su caso) y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma español de nivel igual a superior a B2 conforme al Marco Común de Referencia para las Lenguas.



2. Estar en posesión como mínimo de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Grado (NIVEL 2 del MECES) en Ingeniería Técnica Industrial, Arquitectura Técnica, Ingeniería de la Edificación o equivalente.
En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
3. Experiencia profesional demostrable de al menos DOS (2) años en puesto similar y desempeñando funciones similares a las indicadas en el punto 2. Se acreditará documentalmente presentando documentos escaneados en PDF correspondientes al menos a dos de los siguientes apartados:
 - a) Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado.
 - b) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
 - c) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
4. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
5. No hallarse incluido en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas de **TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS** conforme al cuadro de exclusiones del **ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES RECONOCIMIENTO MÉDICO**. Los aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, aceptan conocer y dan conformidad para la realización del reconocimiento médico establecido en las presentes bases.
6. Para aquellos/as aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, acreditar por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad:
 - i. Reconocimiento de su condición de discapacitado con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
 - ii. Que está capacitado para la realización de las tareas propias de **TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS** de Guaguas Municipales, S.A., sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 5.2 de estas bases.

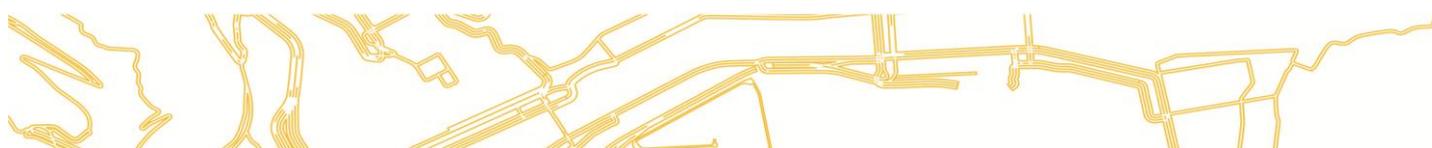


- iii. En caso de solicitar adaptación conforme a la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 5.2 de estas bases
7. En caso de que el/la aspirante sea seleccionado y cuando se le requiera antes de la contratación, deberá acreditar:
 - a. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Se justificará con una Declaración Responsable según modelo que se facilitará.

4.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Se valorará la formación complementaria relacionada con conocimientos, técnicas y métodos para desarrollar predicción, prevención y corrección del estado de los sistemas eléctricos y mecánicos de la empresa, así como del mantenimiento general de las instalaciones, asegurando la mejora continua de la disponibilidad y condiciones de dichos sistemas e instalaciones para la operativa. A título de ejemplo:

- I. La relación entre la electricidad y el magnetismo.
- II. Los componentes de un autómata programable.
- III. Los principios de funcionamiento de las máquinas (elementos transmisores del movimiento, fatiga, vibraciones, ejes, tensiones, etc.).
- IV. Las técnicas de predicción de fallos.
- V. Las fuentes de alimentación, automatismos, máquinas eléctricas y electrónicas rotativas.
- VI. Los diferentes soportes de alumbrado y cámaras CCTV, y de vallados y elementos metálicos de protección, etc.
- VII. Las leyes y principios asociados a corriente alterna y continua (corrientes monofásicas y polifásicas) y el Reglamento Electrotécnico de Alta y Baja Tensión.
- VIII. Las redes eléctricas, instalaciones de radiocomunicaciones y telefonía.
- IX. Los manuales de conservación y mantenimiento.





- X. Las técnicas de reparación de averías en baja y media tensión en alumbrado público e interior de edificios.
- XI. Las técnicas de reparación y mantenimiento relativos a su especialidad en instalaciones, medios mecánicos, etc.
- XII. Las técnicas de manejo de tornos, máquinas fresadoras, de taladro e hidráulicas.
- XIII. Las técnicas de oxicorte, soldadura oxiacetilénica, y corte de materiales por medios mecánicos, sierra de cintas, cizallas, discos de corte, etc.
- XIV. Las técnicas de reparación o sustitución de fontanería, pintura, carpintería, soldadura y albañilería.
- XV. Las gamas de mantenimiento.
- XVI. Los materiales y útiles para el mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las instalaciones.

Se acreditarán con la documentación escaneada en PDF del título, certificado y/o diploma de la formación complementaria, que será cotejada en la entrevista de la fase 1 del proceso de selección por la empresa consultora especializada, debiendo los aspirantes aportar los originales

5. ADMISIÓN AL PROCESO.

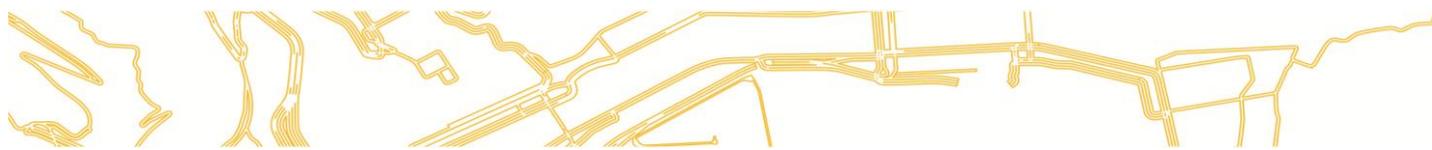
5.1. SOLICITUDES.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y firmada, mediante el correo electrónico seleccion@guaguas.com, adjuntando la documentación escaneada en PDF de los requisitos y formación complementaria establecidos en el apartado 4 de estas bases. La documentación escaneada será cotejada en la entrevista de la fase 1 del proceso de selección señalado en el apartado 6.2 por parte de la empresa consultora especializada en selección, debiendo los aspirantes aportar los originales.

Si el aspirante fuese extranjero o perteneciese a Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Tampoco serán admitidos al proceso selectivo los/as aspirantes que:

1. Realicen dos o más solicitudes de admisión.
2. No presenten su solicitud cumplimentada en tiempo y forma.





3. No presenten junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos mínimos.

La solicitud de admisión, así como las bases de la convocatoria se podrán descargar desde la misma web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros” .

El plazo para presentar la solicitud de admisión y la documentación escaneada en PDF será **hasta las 23:59 horas del 21 de febrero del 2021.**

El horario de atención telefónica del departamento de Gestión y Desarrollo de Personas es en días laborales (de lunes a viernes) y en horario de 9:00 a 13:00 horas (Tlf. 928 30 58 00, extensión 139).

5.2. ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

En el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros” se publicarán los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, indicando la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos podrán subsanar y/o formular alegaciones dentro del plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES (de lunes a viernes) siguientes a la fecha de la publicación, mediante email remitido a seleccion@guaguas.com.

Una vez resueltas las alegaciones, se comunicará mediante la publicación en el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. , los listados de los aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

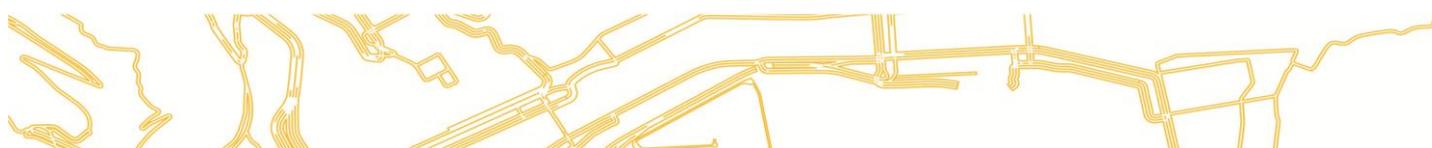
5.3. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Los aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, manifiestan conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en su solicitud, pruebas, así como los que en su caso se generen como consecuencia de la participación de este proceso selectivo, es GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo.

La legitimación para el uso de sus datos está basada su consentimiento libre y voluntario al remitirnos su solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, el firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el



tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., Att. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, en la siguiente dirección: C/ Arequipa, s/n (Urb. Ind. El Sebadal) 35008, Las Palmas de G.C. Igualmente, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través del email dpd@guaguas.com o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos a través del email dpd@guaguas.com o de nuestra web www.guaguas.com/legal/politica-de-privacidad.

6. PRUEBAS DE SELECCIÓN.

6.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

6.1.1. LLAMAMIENTOS PARA LAS PRUEBAS E INCOMPARENCIAS.

Los aspirantes admitidos serán convocados a las pruebas de las fases del proceso selectivo en la fecha, hora y lugar por medio de la empresa consultora especializada contratada por Guaguas Municipales y a través de correo electrónico o cualquier otro medio que consideren deje constancia fehaciente, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a la convocatoria en los días y horas señalados, quedando excluidos.

6.1.2. IDENTIFICACIONES.

Los aspirantes deberán asistir a las fases del proceso provistos del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellos aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales.

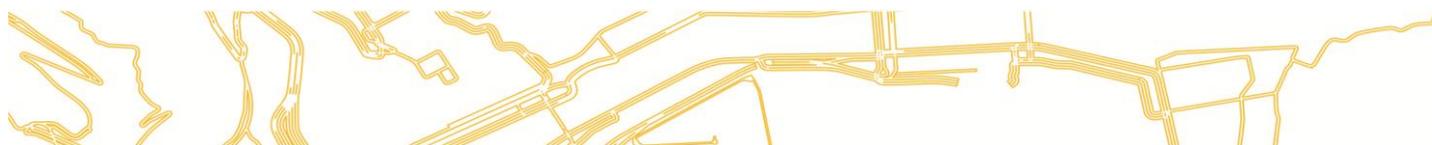
En cualquier momento, los admitidos/as a las pruebas podrán ser requeridos por los colaboradores/as de la empresa consultora especializada o miembros Comisión Evaluación para que acrediten su identidad.

6.1.3. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Está compuesta por TRES miembros representantes de la empresa, conforme al convenio colectivo de Guaguas Municipales, S.A.

6.1.4. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las pruebas y entrevista, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier otro dispositivo que permita



la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte del aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

6.2. FASES PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de DOS fases:

- **FASE 1:** PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, realizada por empresa consultora especializada.
- **FASE 2:** ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Será seleccionado el/la aspirante que, habiendo superado la primera fase, más se ajuste al perfil conforme a criterio de idoneidad de la Comisión de Evaluación (fase 2) y supere la prueba psicofísica (reconocimiento médico) previa a la contratación.

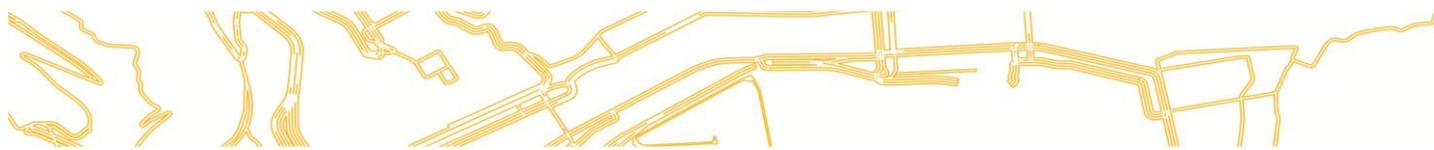
En caso que no haya ningún aspirante que cumpla con el perfil mínimo, el proceso de selección quedará desierto.

6.2.1. FASE 1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA REALIZADA POR EMPRESA ESPECIALIZADA.

El objetivo de esta fase es la valoración de los conocimientos técnicos y de aptitudes, rasgos de personalidad, habilidades o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de la realización de las pruebas de conocimientos, prueba psicotécnica y/o de una entrevista personal. Estas pruebas se realizarán por personal especializado.

Los/as aspirantes serán convocados a las fases del proceso en la fecha, hora y lugar por medio de la empresa consultora especializada y a través de correo electrónico o cualquier otro medio que consideren deje constancia fehaciente. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal conforme al punto 6.1.2.

Superarán esta fase los TRES (3) ASPIRANTES que a criterio de la empresa consultora especializada tengan el perfil más adecuado para el puesto requerido, quedando el resto excluidos del proceso.



6.2.2. FASE 2. ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Realizarán esta prueba los/as TRES (3) aspirantes que hayan superado la FASE 1 propuestos por la empresa consultora especializada.

El objetivo es valorar la motivación para el puesto, la comunicación oral y la aplicación de los conocimientos y habilidades del candidato/a. Dispondrá de un tiempo máximo de TREINTA (30) minutos

Los/as aspirantes serán convocados a las pruebas del proceso selectivo en la fecha, hora y lugar por medio de la empresa consultora especializada y a través de correo electrónico o cualquier otro medio que consideren deje constancia fehaciente. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal conforme al punto 6.1.2.

Superará esta fase 2 el candidato/a que conforme a criterio de la Comisión de Evaluación, considere el más idóneo al puesto de trabajo.

7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, PRUEBA APTITUD PSICOFÍSICA (RECONOCIMIENTO MÉDICO) Y CONTRATACIÓN.

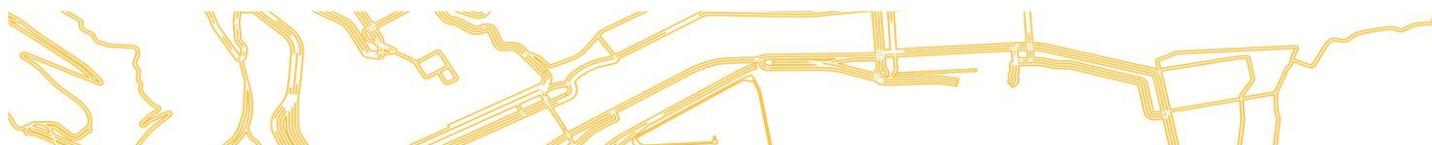
El/la aspirante seleccionado realizará la prueba de aptitud psicofísica (Reconocimiento Médico) previo a la contratación.

El objetivo es comprobar que no concurren en el/la aspirante ninguna de las causas de exclusión en relación con los requerimientos mínimos del Anexo I de las bases de la convocatoria. Este reconocimiento médico se realizará por personal especializado.

Para ello, el/la aspirante admite conocer y acepta que:

1. Va a realizársele un reconocimiento médico a efectos de determinar si CUMPLE o NO CUMPLE para el desempeño profesional del puesto en Guaguas Municipales, S.A, comprobando que no concurren ninguna de las causas de exclusión en relación con los requerimientos mínimos del Anexo I de las bases de la convocatoria.
2. Entre otras pruebas, los protocolos constan de anamnesis, exploración general, análisis de sangre y de orina (incluida la determinación de consumo de drogas de abuso).
3. La negativa a la realización de alguna de las pruebas o la ausencia a las mismas, así como la falsedad testimonial, documental en que pudiera incurrir, durante el procedimiento determinará informe de falta de aptitud para el puesto.

La prueba de aptitud psicofísica (Reconocimiento Médico) se realizará en la fecha, hora y lugar que se le señale al candidato/a seleccionado/a. El/la aspirante deberá ir provisto de su





identificación personal conforme al punto 6.1.2. Se valorará CUMPLE o NO CUMPLE siendo necesaria para la contratación la valoración de CUMPLE.

La Comisión de Evaluación propondrá la contratación del aspirante seleccionado/a que haya superado las fases que constan el proceso y que haya obtenido la calificación de CUMPLE en el reconocimiento médico, incorporándose a la empresa en la fecha que se determine, con contrato temporal de obra o servicio determinado (UN AÑO (1) con posibilidades de renovación anual, máximo tres años, salvo que la ejecución de las tareas objeto del contrato hayan concluido antes de agotarse ese plazo de duración máxima, con el **NIVEL 1. TÉCNICO SUPERIOR del GRUPO PROFESIONAL II. PERSONAL TÉCNICO**, con las condiciones laborales vigentes en el momento de la contratación, siendo necesario disponer de la tarjeta de demanda de empleo en caso que la empresa lo solicite a efectos de incentivos de contratación.

El contrato de trabajo tiene un periodo de prueba de SEIS (6) MESES conforme art. 16 Convenio Colectivo de empresa.

