GUAGUAS
PARA TODO. PARA TODOS.

BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN PUESTO ANALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO

Mayo 2022

Roque Suarez Lopez (1 de 3)
Director de Gestión y Desarrollo de Personas
Fecha Firma: 07/06/2022
HASH: fd54747a652ef39e3a04b7bc5a8d100a

Miguel Angel Rodriguez Ramirez (2 de 3)
Director General de Guaguas Municipales, S.A.
Fecha Firma: 07/06/2022
HASH: 0d3dac6cb0990810 2ffbacff2ee38277

Ángel Luis Placeres Hernández (3 de 3)
Director Económico Financiero
Fecha Firma: 07/06/2022
HASH: 5b1404ef044bb3589272 9d690532a858

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

ÍNDICE

1. OBJETO. 3
2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO. 3
3. EL DEPARTAMENTO ECONÓMICO FINANCIERO EN GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. 6
4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES, MÉRITOS Y ACREDITACIÓN. 7
4.1. REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINCIBLES. 7
4.2. MÉRITOS. 10
5. ADMISIÓN AL PROCESO. 10
5.1. SOLICITUDES. 10
5.2. PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS. 11
5.3. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS. 11
5.4. PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD. 12
6. PRUEBAS DE SELECCIÓN. 12
6.1. DESARROLLO DEL PROCESO. 12
6.1.1. PUBLICACIONES. 12
6.1.2. INCOMPARENCIAS. 13
6.1.3. IDENTIFICACIONES. 13
6.1.4. EMPATE DE PUNTUACIÓN TOTAL. 13
6.1.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN. 13
6.1.6. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. 13
6.2. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 14
6.2.1. FASE 1. MÉRITOS (Máximo 10 puntos). 14
6.2.2. FASE 2. PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (Máximo 50 puntos) 16
6.2.3. FASE 3. PRESENTACIÓN MEMORIA- PROYECTO (Máximo 40 puntos). 17
7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO PREVIO) Y CONTRATACIÓN. 18
8. ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO) 19
9. ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE. 27

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27

1. OBJETO.

El objeto de la convocatoria es proceder a la cobertura de un puesto de **ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO**, que se integrará en la plantilla de la empresa con el Nivel-2 TÉCNICO/A, del Grupo Profesional de PERSONAL TÉCNICO (G-II), y dentro del departamento **ECONÓMICO FINANCIERO** de Guaguas Municipales, S.A.

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto objeto de esta convocatoria, ni que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Esta condición deberá acreditarse como se señala en el punto 4.1.7 de estas bases.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases y llamamientos a las pruebas y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso, se publicarán en la web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado "Trabaja con nosotros", y en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Su misión es recopilar, validar y analizar la información relevante relativa al negocio de Guaguas Municipales, así como de la distribución de los análisis resultantes a las personas adecuadas como soporte a la toma de decisiones y de informes oficiales a instituciones públicas. Sin perjuicio de otras funciones/ responsabilidades o modificación de las mismas establecidas por su superior en función de las necesidades de la empresa.

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

COORDINAR Y ANALIZAR LOS CIERRES CONTABLES MENSUALES.

- Coordinar que todas las tareas relativas al cierre mensual contable se desarrollan en plazo.
- Verificar que los controles especificados en los protocolos internos del departamento han sido realizados en tiempo y forma.
- Elaborar y analizar los seguimientos contables de Cuenta de Explotación y Balance para su posterior revisión con la Dirección Financiera y las áreas de Contabilidad y Tesorería.
- Preparación de los informes de ejecución trimestral del ayuntamiento en tiempo y forma.
- Elaboración del seguimiento mensual de aprovisionamientos y preparación de

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27

reuniones trimestrales con Dirección General y otros responsables.
- Elaboración del seguimiento mensual de gastos de personal y preparación de reuniones periódicas con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Elaboración del seguimiento mensual de servicios exteriores, distribución por departamento y preparación de reuniones periódicas con el personal directivo correspondiente.
- Revisión crítica de las previsiones de tesorería y los estados financieros.
- Colaboración con la Dirección Económica-Financiera en el desarrollo de indicadores clave mensuales y la elaboración del correspondiente Cuadro de Mandos.
- Participar activamente en el proceso de cierre anual y elaboración de Cuentas Anuales según las tareas asignadas por la Dirección Económica-Financiera.

COLABORAR ACTIVAMENTE EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.

- Elaborar el calendario del presupuesto y coordinar los requerimientos de información a otros departamentos y comprobación de su entrega en tiempo y forma.
- Analizar críticamente los datos recibidos y profundizar en ellos cuando sea necesario.
- Preparar y participar en las reuniones de la Dirección General y Dirección Económico-Financiera con el resto de responsables.
- Preparación de las fichas oficiales a reportar al ayuntamiento.
- Revisión crítica de todas las variables incluidas en el presupuesto.
- Preparación y distribución del presupuesto aprobado a los distintos responsables y preparación de los seguimientos del año siguiente.

ELABORAR, REVISAR Y ENVIAR TODOS LOS INFORMES OFICIALES AL EXTERIOR.

- Recopilar y validar la información necesaria para responder a requerimientos repetitivos o esporádicos de terceros.
- Revisión crítica de cualquier informe que se envíe al exterior, revisión con la Dirección Económico-Financiera y envío en tiempo y forma.
- Efectuar una revisión crítica sobre los informes que se preparan para solicitar o justificar subvenciones.

PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL ERP.

- Participar en todas las reuniones de seguimiento de incidencias del ERP.
- Conocer todas las incidencias que surgen en el sistema y su resolución.
- Participar o liderar la resolución de determinadas incidencias.
- Participar o liderar proyectos de desarrollos del ERP para ampliar o añadir funcionalidades.

COLABORAR ACTIVAMENTE Y PROMOVER DE FORMA AUTÓNOMA NUEVOS ANÁLISIS ECONÓMICOS

- Dar soporte a la Dirección Económica-Financiera en el diseño de nuevos análisis (Plan Económico a largo plazo, Análisis de rentabilidad por línea, Desarrollo de

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27

Indicadores de Taller…).
- Proponer de forma autónoma y por iniciativa propia nuevas formas de recopilar y analizar información que proporcionen un mejor soporte a la toma 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.

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 PRL 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 Recursos Humanos.
- 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 envíe 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 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.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27

○ 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).

Conforme al Convenio Colectivo, su anexo VI y preacuerdo del 28 de noviembre de 2021 (ratificado 30 de noviembre de 2021), la jornada de trabajo es de 35 horas de promedio semanal, de lunes a viernes en turno de mañana conforme el artículo 29 del Cco., sin perjuicio de la flexibilidad requerida por el puesto de trabajo para cubrir necesidades de la empresa y alcance de sus funciones.

Atendiendo a la naturaleza y características del puesto de trabajo, quien resulte seleccionado/a 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 N-2. TÉCNICO/A del Grupo Profesional PERSONAL TÉCNICO (G-II), según Tabla Salarial del Convenio Colectivo de empresa.

Entre otras características del puesto se señalan: motivación, trabajo en equipo, identificación con la visión, misión y valores de la empresa, polivalencia, orientación al cliente, organización y planificación, negociación, comunicación, toma de decisiones, inteligencia emocional, competencia técnica, así como el manejo de paquetes ofimáticos y específicos en función del puesto.

3. EL DEPARTAMENTO ECONÓMICO FINANCIERO EN GUAGUAS MUNICIPALES, S.A.

El Departamento Económico-Financiero se divide en dos áreas operativas fuertemente consolidadas: contabilidad y tesorería. La función de seguimiento y análisis de la información económica para la toma de decisiones, ya sean estratégicas o de gestión diaria, ha recaído y

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27

recae en la Dirección Económica-Financiera. A tales efectos existe un sólido sistema de control y seguimiento de la información económica. Se elabora el presupuesto de la entidad con carácter anual y se hacen seguimientos adecuados del nivel de cumplimiento de dicho presupuesto, además de la gestión económica a través de una serie de herramientas y procedimientos.

El objeto de esta contratación es profundizar en la obtención, análisis y distribución de información relevante de distintas áreas, ampliando y fortaleciendo las herramientas del departamento para integrarlas en un sistema integrado de seguimiento económico. La persona contratada tendrá un papel protagonista en el desarrollo de un sistema de control y análisis todavía joven, pasando a integrarse en un área operativa de nueva creación dentro del departamento. Podrá aportar sus conocimientos, capacidades y creatividad en el desarrollo de nuevas herramientas de seguimiento, en la mejora y evolución de las actuales o en un recién creado marco de planificación estratégica a largo plazo. Así como sus capacidades personales en una función completamente transversal, que requiere una comunicación constante con los principales departamentos de la empresa para ampliar la base común de conocimiento, y con una clara vocación colaborativa de soporte a otras áreas.

4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES, MÉRITOS Y ACREDITACIÓN.

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINCIBLES.

Los requisitos que se señalan a continuación deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección:

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 fotocopia y original DNI o pasaporte en vigor (para su cotejo) 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 la titulación (NIVEL 2 del MECES) de Grado en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, administración y dirección de empresas, Derecho y Master Bussines Administracion (MBA) o Ingeniería Industrial y Master Bussines Administracion (MBA) o equivalente.
   En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27

Forma de acreditación: Fotocopia y original (para su cotejo) de las titulaciones señaladas o del certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

3. Experiencia demostrable de, al menos, TRES (3) años desempeñando funciones en el puesto de Controller Financiero, Controller de Negocio o Analista de Negocio.
   Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

   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 los trabajos que ha realizado**. En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, 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.

   Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas
   La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

   En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

   b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social** actualizado con una antigüedad máxima de DOS (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 o incluida en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27

realizar las tareas de **ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO** conforme al cuadro de exclusiones del ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES PRUEBA PSICOFÍSICA (RECONOCIMIENTO MÉDICO). Las personas 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. Aportar curriculum vitae debidamente firmado.
7. 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 persona con discapacidad 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 la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
    ii. Que está capacitado/a para la realización de las tareas propias de **ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO** 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, las personas 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, las personas 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

8. En caso que la persona aspirante sea seleccionada y cuando se le requiera, antes de la contratación, deberá acreditar:

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27

a. No haber sido separada 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. MÉRITOS.

Los méritos deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección y se acreditan con la documentación señalada en el punto 6.2.1. de estas bases. La documentación acreditativa de los méritos, así como los correspondientes originales para su cotejo, se presentarán junto con la solicitud de admisión.

5. ADMISIÓN AL PROCESO.

5.1. SOLICITUDES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión por sólo uno de los dos grupos mencionados, debidamente cumplimentada y firmada, mediante el correo electrónico seleccion@guaguas.com acompañando la documentación escaneada en PDF acreditativa de los requisitos y méritos establecidos en el apartado 4 de estas bases. La documentación escaneada será cotejada en la entrevista de la fase 2 del proceso de selección señalado en el apartado 6.2 por parte de la empresa consultora especializada en selección, debiendo los/as aspirantes aportar los originales.

Si la persona aspirante fuese extranjera 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 y méritos, así como los correspondientes originales para su cotejo.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27

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 junto con la documentación escaneada en PDF será **hasta las 23:59 horas del 17 de junio de 2022.**

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. PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

En el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado "Trabaja con nosotros", y en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria, se publicarán las personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, indicando la causa de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as 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 las personas admitidas y excluidas definitivamente en la web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado "Trabaja con nosotros".

5.3. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas 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

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27

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

Las personas interesadas 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.

5.4. PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.
Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones en su caso de las personas con discapacidad que lo soliciten en la solicitud de admisión. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos grupos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del grupo por el que hayan participado.

6. PRUEBAS DE SELECCIÓN.

6.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

6.1.1. PUBLICACIONES.

Los listados generados durante el proceso de selección, las convocatorias a las pruebas, notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del mismo, etc. se publicarán en el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”, así como en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27

Una vez obtenidos los resultados de las correspondientes pruebas, se publicarán en los mismos canales los resultados provisionales correspondientes a cada prueba.

Los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo de TRES días hábiles (de lunes a viernes) siguientes a la fecha de la publicación, mediante email remitido a seleccion@guaguas.com

Una vez resueltas las reclamaciones, se comunicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente fase.

6.1.2. INCOMPARENCIAS.

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas a las pruebas en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a realizar las pruebas en los días y horas señalados, quedando excluidos.

6.1.3. IDENTIFICACIONES.

Las personas aspirantes deberán asistir a las pruebas 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, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión de Evaluación o personas colaboradoras para que acrediten su identidad.

6.1.4. EMPATE DE PUNTUACIÓN TOTAL.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la segunda y en tercera fase, por este orden.

6.1.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

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

6.1.6. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las pruebas, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier 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 de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27

6.2. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de TRES fases:

- **FASE 1:** VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (10 puntos).
- **FASE 2:** PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (50 puntos).
- **FASE 3:** PRESENTACIÓN MEMORIA-PROYECTO (40 puntos).

Será seleccionada la persona aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de la primera fase (Valoración de los Méritos), de la segunda fase (Prueba Valoración Aptitudes y Actitudes) y de la tercera fase (Presentación Memoria Proyecto) y supere el correspondiente Reconocimiento Médico (Requerimientos Psicofísicos) previo a la contratación.
En caso que no haya ninguna persona aspirante que cumpla el perfil mínimo o no haya alcanzado la puntuación mínima en las correspondientes fases, el proceso de selección quedará desierto.

6.2.1. FASE 1. MÉRITOS (Máximo 10 puntos).

A todas las personas admitidas en el proceso selectivo, se les valorará los siguientes méritos, en su caso:

1. **Experiencia profesional en funciones puesto auditoría contable (máximo 2 puntos):**
   Un (1) punto por cada año de experiencia con un máximo de DOS (2) puntos.

   Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

   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 los trabajos que ha realizado**. En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, 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.

   Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27

por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas
La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social** actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

2. **Experiencia profesional funciones en puesto de Controller Financiero, Controller de Negocio o Analista de Negocio (máximo 3 puntos):**
Un (1) punto por cada año de experiencia superior a TRES años con un máximo de TRES (3) puntos.

Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

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 los trabajos que ha realizado**. En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, 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.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas
La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27

funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social** actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

3. **Formación nivel avanzado Power BI o similar (Máximo 3 puntos):**

   Se valorará de la siguiente forma:

   a. Formación entre 15-30 horas: 0.25 puntos por curso
   b. Formación entre 31-50 horas: 0.50 puntos por curso
   c. Formación entre 51-100 horas: 1 punto por curso
   d. Formación entre 101-300 horas: 2 puntos por curso
   e. Formación de más de 301 horas: 3 puntos por curso

   Se acreditará mediante la aportación del certificado y/o diploma de la formación escaneado en PDF en el que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Las personas aspirantes deberán aportar los originales en la entrevista de a fase 2 del proceso de selección para ser cotejada por la empresa consultora especializada.

4. **Conocimiento de Lengua Extranjera Inglés (Máximo 2 puntos).** Se valorarán los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u otro centro oficial homologado donde figure el nivel acreditado, debiendo presentar fotocopia y original (para su cotejo). La valoración de este apartado será la que a continuación se indica:
   a. **B-2 (FIRST):** 1 punto.
   b. **C-1 (ADVANCED):** 2 puntos.

Esta fase es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a DIEZ (10) puntos. Pasarán a la siguiente fase las diez (10) personas aspirantes mejor puntuadas en esta fase 1 de méritos (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10).

6.2.2. FASE 2. PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (Máximo 50 puntos).

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27

El objetivo de esta fase es la valoración, entre otras, de aptitudes, rasgos de personalidad, habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de la realización de las herramientas de evaluación y/o entrevista personal necesarias. Estas pruebas se realizarán por personal especializado.

Pasarán a esta fase las diez (10) personas mejor puntuadas en la FASE 1 (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10).

La prueba se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal conforme al punto 6.1.3. y del resto de material que en su momento se indique.

Esta prueba es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a CINCUENTA (50) puntos, dependiendo de los diferentes grados que se han establecido desde el mejor perfil al más moderado, superando esta prueba hasta un máximo de TRES ASPIRANTES con mayor puntuación y que cumplan el perfil mínimo requerido, quedando el resto eliminados del proceso.

6.2.3. FASE 3. PRESENTACIÓN MEMORIA- PROYECTO (Máximo 40 puntos).

Realizarán esta prueba las tres personas que hayan superado la FASE 2 Prueba valoración de aptitudes y actitudes.

Consistirá en la presentación oral ante la Comisión de Evaluación de una Memoria-Proyecto dando respuesta a estos dos supuestos:

1. Presentación para el Director General y Director Económico Financiero sobre la evolución económica de Guaguas Municipales, S.A. desde el año 2015, haciendo hincapié en los siguientes elementos:
    a) Evolución de la Cuenta de Explotación de la sociedad, principales indicadores de ingresos y gastos, y la evolución de los mismos.
    b) Evolución de las principales partidas del Balance de la sociedad.
    c) Grado de Cumplimiento del Presupuesto anual en los últimos tres años.

    Se tratará de una presentación lo más clara posible de manera que también un público no financiero pudiera entenderla, con la información que la persona aspirante considere más relevante. Utilizará para ello toda la información disponible en el portal de transparencia de la web de la entidad (https://www.guaguas.com/empresa/portal-de-transparencia).

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27

2. La persona aspirante formulará de manera breve qué información adicional a la expuesta en el portal de transparencia le habría gustado solicitar de cara a obtener un entendimiento profundo de la gestión económica de la entidad. Podrá para ello enumerar un máximo de 10 enunciados, que podrían ser preguntas concretas que habría hecho o informes que habría solicitado.

Dispondrá de un tiempo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) minutos y podrá apoyarse con soporte documental en Word o en Powerpoint, quedando esta documentación en propiedad de Guaguas Municipales, S.A.

El objetivo es valorar la motivación para el puesto, la comunicación oral y la aplicación de los conocimientos y habilidades de la persona aspirante.

La prueba se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal conforme al punto 6.1.3.

Esta prueba es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a CUARENTA (40) puntos en función de la valoración de la presentación por parte de la Comisión de Evaluación, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de diez (10) puntos para superarla.

La Comisión de Evaluación podrá contar, en su caso, con personal técnico de apoyo.

7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO PREVIO) Y CONTRATACIÓN.

La persona aspirante que haya superado y obtenido la mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de las fases que constan el proceso selectivo realizará el reconocimiento médico previo a la contratación.

El objetivo es comprobar que no concurren en la persona 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, la persona aspirante admite conocer y acepta que:

1. Va a realizársele un reconocimiento médico a efectos de determinar si resulta que 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.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27

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.

El Reconocimiento Médico se realizará en la fecha, hora y lugar que se le señale a la persona aspirante seleccionada. La persona aspirante deberá ir provista de su identificación personal conforme al punto 6.1.3. Se valorará CUMPLE o NO CUMPLE siendo necesaria para la contratación la valoración de CUMPLE.
La Comisión de Evaluación propondrá la contratación indefinida de la persona aspirante seleccionada que haya superado y obtenido la mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de las fases que constan el proceso selectivo y que haya obtenido la calificación de CUMPLE en el Reconocimiento Médico. Ocupará el puesto de trabajo de **ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO** del NIVEL 2. TÉCNICO del Grupo II. PERSONAL TÉCNICO, conforme al sistema de clasificación profesional establecido en el convenio colectivo, en la fecha que se determine y con las condiciones laborales vigentes en el momento de la contratación.

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

8. ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO).

Los protocolos aplicables al reconocimiento médico son los siguientes:
1.-PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD GENERAL.
2.-PROTOCOLO RIESGO CARDIOVASCULAR.
3.-PROTOCOLO VIGILANCIA GINECOLOGICO.
4.-PROTOCOLO DE POSTURAS FORZADAS.
5.-PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.
6.- PROTOCOLO DE RUIDO.
7.- SALUD MENTAL.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27

1.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD GENERAL.

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud inicial de la persona aspirante con carácter general y comprobación de la inexistencia de limitaciones psicofísicas importantes tal que supongan serio impedimentos al desempeño de los requerimientos de su puesto de trabajo, con repercusiones negativas para su propia salud o la de terceros.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Anamnesis.
- Exploración general. Inspección. y exploración general. Datos antropométricos.
- Exploración especial. Audiometría. Espirometría. Otras en función de hallazgos.
- Analítica ordinaria. Sangre y orina.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

Sistema respiratorio.

1. Existencia de trastornos pulmonares, pleurales y mediastínicos que determinen incapacidad funcional moderada o grave.
2. Hábito tabáquico con alta dependencia y escasa motivación al abandono del hábito tabáquico que determine dificultades en el cumplimiento riguroso de la ley 42/2010.

Sistema renal.

1. Existencia de insuficiencia renal avanzada
2. Sistema hepático. Digestivo.
3. Existencia de insuficiencia hepática avanzada.
4. Enfermedades metabólicas y endocrinas.
5. Existencia de diabetes de curso inestable, con mal control y que cursen con episodios de hipoglucemia.
6. Obesidad con IMC > 40. No solo como expresión mórbida “per se”, sino además por sus implicaciones comorbiliformes.
7. Oncología.
8. Existencia de patología oncológica activa en fase aguda o bajo tratamiento sin control evolutivo.
9. Hematología.
10. Anemias severas y discrasias sanguíneas sin filiación etiológica y/o sin tratamiento.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27

2.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL RIESGO CARDIOVASCULAR.

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud de la persona aspirante con especial dedicación al sistema cardiovascular, despistar de los posibles riesgos detectados en dicha esfera patológica y orientar los consejos higiénicos y terapéuticos, evitando su agravamiento. Comprobar la inexistencia de afecciones graves que puedan verse agravadas con el ejercicio profesional.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Protocolo a aplicar. (PM-08).

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Insuficiencia cardiaca.
2. Nivel funcional III o superior de la NYHA.
3. Existencia de marcada limitación de la actividad física habitual, apareciendo fatiga, palpitaciones, disnea o dolor anginoso tras una actividad menor de lo habitual.
4. Trastorno del ritmo. Existencia de alteraciones del ritmo cardiaco que puedan originar perdida de atención o sincope, u sean origen de un nivel funcional III o superior de la NYHA.
5. Coronariopatías. Existencia de angina inestable. Existencia de cororonariopatía que origine un nivel funcional III o superior de la NYHA.
6. Aneurismas. Existencia de aneurismas cardíacos y arteriales de grandes vasos, disección aórtica. Se admite su corrección quirúrgica, siempre que exista un resultado satisfactorio de la misma y no haya clínica de isquemia cardíaca.
7. Cerebrovascular. Existencia de secuelas de A.C.V. con manifestación de graves deficiencias en la movilidad, equilibrio, coordinación, o en funciones superiores cognitivas, del habla, y la memoria.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27

3.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD GINECOLÓGICA.

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud inicial de la persona aspirante con carácter específicamente de género. Facilitar el diagnóstico precoz de afecciones del área ginecológica para mejorar la salud de la trabajadora y descartar patología grave de carácter ginecológico, que supongan un impedimento tácito, permanente y grave para la realización de los requerimientos específicos de su puesto de trabajo.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Protocolo a aplicar. (PM-03).
- Comprobación de seguimiento de un programa de salud ginecológico por parte de la trabajadora.
- Oferta de realización de consulta ginecológica en el centro médico correspondiente según el protocolo de vigilancia ginecológica de la compañía.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Comprobación de la existencia de patología de carácter grave en esta esfera patogénica, por parte de ginecólogo y que según su criterio suponga un impedimento tácito, permanente y grave para la realización de los requerimientos específicos de su puesto de trabajo.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27

4.-PROTOCOLO DE POSTURAS FORZADAS.

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud inicial de la persona aspirante en lo referente al aparato osteomuscular y reumatológico, con el objeto de descartar deficiencias o anomalías en estos apartados que pudieran agravarse con las posturas mantenidas, y facilitar su adecuado tratamiento y consejo higiénico.

Comprobar de la inexistencia de limitaciones motoras graves tal que supongan impedimentos a la movilidad, habilidad manual necesaria o agravamiento patológico por posturas mantenidas durante el desempeño de los requerimientos de su puesto de trabajo.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

Protocolo a aplicar. (PM-05).

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Existencia de trastornos degenerativos avanzados de columna vertebral y/o MMSS y MMII, que impidan adoptar la posición sedente mantenida, así como la bipedestación y/o marcha relativamente prolongada.
2. Existencia de patología del sistema nervioso y muscular que produzcan deficiencias de movilidad, coordinación, reflejos o equilibrio tal que determinen riesgo para el trabajador/a en la ejecución de sus funciones laborales específicas.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27

5.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LA PERSONA ASPIRANTE EXPUESTA AL TRABAJO CON P.V.D. (PANTALLA VISUALIZACIÓN DE DATOS).

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud inicial de la persona aspirante, en lo especialmente referente a su aparato visual. Conducente a la detección precoz de de enfermedades o defectos de refracción que pudieran existir con el objetivo de su correcto tratamiento, no produciendo el trabajo en P.V.D progresión en las mismas.

Comprobar de la inexistencia de limitaciones o deficiencias en el aparato visual no corregibles y que supongan impedimentos a la ejecución del trabajo visual especialmente en planos medio o cercanos.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

Protocolo a aplicar. (PM-07).

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Existencia de patología oftalmológica y/o defecto de refracción, no tratable o corregible, detectada e informada por especialista en oftalmología de carácter limitante para los requerimientos del puesto de trabajo. (agudeza visual y campo visual)
2. Agudeza visual binocular lejana, con o sin corrección de al menos 0,5 d.
3. Agudeza visual binocular y de ambos ojos, cercana, con o sin corrección de al menos 0,6 d.
4. Existencia de nistagmus y/o diplopía, cuando impidan la visión mínima requerida anteriormente, o cuando supongan la existencia de limitación funcional neta en la prestación de los requerimientos visuales del trabajo en P.V.D.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

6.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LA PERSONA ASPIRANTE. RUIDO.

OBJETIVO.
Valoración del estado de salud inicial de la persona aspirante, en lo especialmente referente a su aparato auditivo, conducente a la detección precoz de de enfermedades o defectos de audición que pudieran existir con el objetivo de su correcto tratamiento, impidiendo en lo posible su progresión.
Comprobar de la inexistencia de limitaciones o deficiencias en el aparato auditivo no corregibles y que supongan riesgos personales para el mismo o para terceras personas en el desempeño de sus funciones laborales.
APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.
Protocolo a aplicar. (PM-09).
CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Existencia de hipoacusias con o sin audífono de más del 60% de pérdida binaural combinada obtenida mediante audiometría tonal binaural.
2. Existencia de cuadro de vértigo central o periférico, permanente o gravemente recurrente, rebelde al tratamiento y que condicione limitaciones drásticas en los requerimientos del trabajo, por motivos de dificultades en el equilibrio y coordinación, informadas por médico ORL.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27

7.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LA SALUD MENTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE.

OBJETIVO.

Valoración del estado de salud mental de la persona aspirante, con el propósito de la detección precoz de enfermedades o trastornos en la personalidad, carácter y aptitud psiquiátrica que pudieran existir con el objetivo de su correcto tratamiento.

Detectar la existencia de limitaciones o restricciones producidas por los trastornos mentales que se hallaran y que puedan suponer un riesgo para el mismo/a o para terceras personas en el desempeño de sus funciones laborales.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Protocolo que aplicar. (Protocolo de Salud Mental.).
- Entrevista semi-estructurada. Test mini mental.
- Analítica de detección de drogas de abuso en orina o saliva.
- Test de aplicación procedente. Informe especializado.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

1. Existencia de delirium o demencia. Trastornos amnésicos u otros trastornos cognoscitivos graves.
2. Existencia de trastornos catatónicos o cambios de personalidad.
3. Existencia de esquizofrenia o trastorno delirante.
4. Existencia de cualquier, otros trastornos psicóticos que presenten incoherencia o pérdida de la capacidad asociativa, ideas delirantes, alucinaciones o conducta violenta.
5. Existencia de trastornos graves del estado de ánimo con alta probabilidad de conductas de riesgo para la propia vida o para los demás.
6. Existencia de trastornos explosivos intermitentes ni los trastornos de la personalidad que se manifiesten con conductas antisociales.
7. Existencia de trastornos relacionados con sustancias, abuso episódico o crónico de alcohol, ni su dependencia.
8. Existencia de trastornos relacionados con sustancias o medicamentos, y el consumo de drogas de abuso.

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27

9. ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE.

Sr./a Don/ña. _____

Va a realizársele una PRUEBA PSICOFÍSICA (reconocimiento médico) por parte del Servicio de Salud Laboral y Prevención de Guaguas Municipales, S.A., bien con recursos propios o ajenos, a efectos de determinar si CUMPLE O NO CUMPLE con los requerimientos psicofísicos necesarios para el adecuado desempeño profesional del puesto de trabajo de **ANALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO** en esta empresa. Condición imprescindible para su incorporación.

Los requerimientos Psicofísicos (Reconocimiento Médico) están contenidos en el Protocolo de Vigilancia de la Salud aplicables a las personas aspirantes al puesto de trabajo de **ANALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO** de Guaguas Municipales, S.A.

El protocolo consta de anamnesis, exploración general, análisis de sangre y de orina (incluida la determinación de consumo de drogas de abuso). Eventualmente, estudios de imágenes y/o alguna otra prueba complementaria si procediera.

El informe que se emitirá por el Servicio de Salud Laboral y Prevención será en términos de CUMPLE O NO CUMPLE.

La negativa a la realización de alguna de las pruebas o la ausencia a las mismas, así como la falsedad testimonial y/o documental en que pudiera incurrir, determinará que no cumple los requerimientos médicos necesarios.

Los resultados médicos quedarán durante cinco años reservados en los archivos de la empresa y solo podrán ser objeto de consulta para el interesado/a.

Las Palmas de Gran Canaria a..... de..... del 20….

Fdo. Director Salud Laboral y Prevención

En conformidad con las normas y procedimientos antes expresadas.

Enterado y conforme.

Fdo :

D.....

D.N.I.....

Fecha .....

El responsable del tratamiento de sus datos es GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. Sus datos serán tratados, incluidos los relativos a la salud, con la finalidad de vigilancia de la salud de los trabajadores. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos serán destruidos una vez comunique su baja y/o finalizados los períodos legales de conservación.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. en la siguiente dirección: C/ Arequipa, s/n (Urb. Ind. El Sebadal), 35008 Las Palmas de Gran Canaria. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de la entidad a través del siguiente correo electrónico: dpo@guaguas.com

Cód. Validación: 3QDPD2WJZWMM5AWCSL7CWWTNK | Verificación: https://guaguas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27