



**BASES CONVOCATORIA
SELECCIÓN PUESTO GESTOR/A
SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y
TECNOLÓGICAS (I.T.)**

Noviembre 2022



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.....	3
3. EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y TIC'S EN GUAGUAS MUNICIPALES. EL RETO DE IMPULSAR EL TRÁNSITO DESDE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE HACIA UNA EMPRESA TECNOLÓGICA DEL TRANSPORTE. ¿QUIERES UNIRTE AL PROYECTO?..	7
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.....	12
5.4. PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.....	12
6. PRUEBAS DE SELECCIÓN.....	13
6.1. DESARROLLO DEL PROCESO.....	13
6.1.1. PUBLICACIONES.....	13
6.1.2. INCOMPARENCIAS.....	13
6.1.3. IDENTIFICACIONES.....	13
6.1.4. EMPATE DE PUNTUACIÓN TOTAL.....	14
6.1.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.....	14
6.1.6. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	14
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).....	19
6.2.3. FASE 3. PRESENTACIÓN MEMORIA- PROYECTO (Máximo 40 puntos).....	19
7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO PREVIO) Y CONTRATACIÓN.....	21
8. ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO).....	22
9. ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE.....	30



1. OBJETO.

El objeto de la convocatoria es proceder a la cobertura de **UN (1)** puesto de **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)**, ampliable extraordinariamente a otro puesto, en su caso, por decisión de la Comisión de Evaluación en función de las necesidades detectadas durante el proceso selectivo y el análisis de necesidades en curso, que se integrará en la plantilla del departamento de **INFORMÁTICA Y TIC'S** de la empresa, con el **Nivel-1 TÉCNICO/A SUPERIOR**, del Grupo Profesional de **PERSONAL TÉCNICO (G-II)**, y dentro del departamento **INFORMÁTICA Y TIC'S** 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.

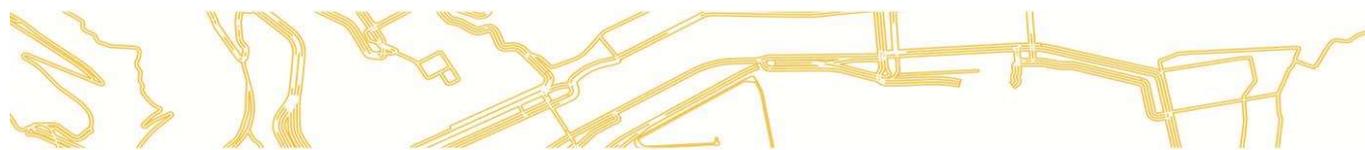
2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Su misión es implementar, gestionar, realizar el soporte y mantenimiento de aplicaciones tecnológicas, sistemas de información y comunicación del departamento a través de metodologías ágiles y facilitadoras que permitan mejorar la organización, los sistemas y la eficiencia del trabajo de los usuarios internos garantizando su soporte y asesoramiento en todo momento, bajo la dirección de su superior y sin perjuicio de otras funciones/responsabilidades, o modificación de las mismas, establecidas por este.

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

OPTIMIZACIÓN, MANTENIMIENTO E INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS.

- Proposición, liderazgo, seguimiento y puesta en marcha de proyectos de desarrollo.
- Gestión, administración y actualización de los sistemas informáticos de la compañía.
- Resolución de incidencias en relación con los sistemas y equipos.
- Proposición de mejoras tecnológicas en las diferentes áreas de la empresa,



identificando los problemas recurrentes y aportando soluciones.

- Priorizar tareas en entornos dinámicos con múltiples proyectos y partes interesadas.
- Conceptualizar procesos y operativa.
- Gestionar el cambio, acompañamiento y formación de los usuarios.
- Contribuir a la implantación de una metodología ágil e intuitiva en el departamento de IT.
- Establecer una línea de comunicación abierta para identificar necesidades y resolver problemas.
- Contribuir a la creación de una cultura digital.
- Administrar y gestionar el hardware y software de servidores (Windows Server 2012, 2016, 2019 y Linux)
- Administrar y mantener los servidores de archivos y las unidades de red.
- Realizar copias de seguridad de las recuperaciones y garantizar la recuperación ante incidencias. Ejecutar copias de seguridad diarias.
- Velar por el correcto almacenamiento de los datos de forma segura y supervisar la seguridad digital. Realizar operaciones básicas de base de datos.
- Crear y administrar la documentación técnica, manuales y políticas de TI y desarrollar experiencia para capacitar a los usuarios en nuevas tecnologías.

COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE APLICACIONES POR PARTE DE PROVEEDORES EXTERNOS.

- Supervisar, coordinar y realizar seguimiento del desarrollo de aplicaciones por parte de los proveedores externos.
- Solicitar modificaciones en los sistemas según los requerimientos de los departamentos internos.

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS Y/O BASES DE DATOS

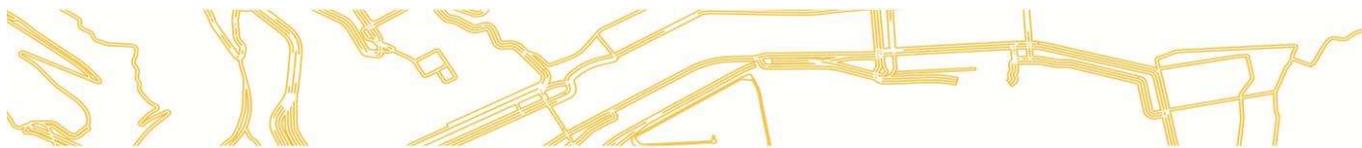
- Recoger, analizar y validar la información de los sistemas, para disponer, de todos los datos económicos registrados y otros de carácter cuantitativo y/o cualitativo.

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





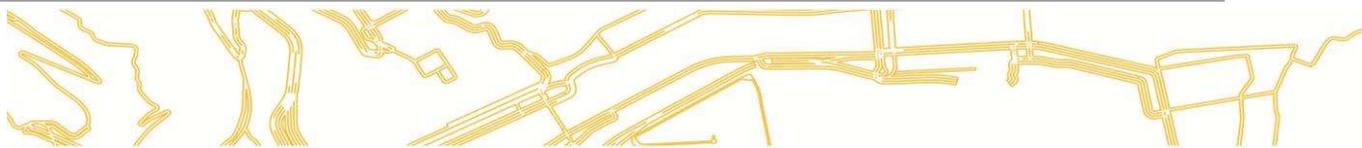
- miembros del equipo y su superior.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud, Calidad y medioambiente con el resto del personal de departamento y con su superior.
- Proponer a su superior las mejoras que considere necesarias para optimizar su gestión, tanto a nivel de formación, 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.
- Colaborar en la implantación de los valores de la empresa 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
- 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.
- 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.

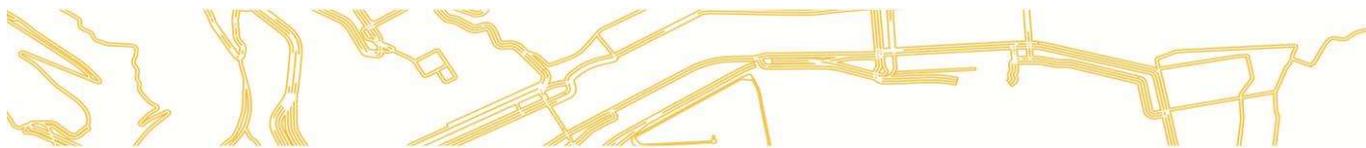
- Supervisar, gestionar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y buenas prácticas adoptados por la empresa para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrenta para la prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos (COMPLIANCE).

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-1. TÉCNICO/A SUPERIOR** del Grupo Profesional **PERSONAL TÉCNICO (G-II)**, según Tabla Salarial 2022 del Convenio Colectivo de empresa (Estimados 35.306€ anuales sin antigüedad).

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 avanzado de paquetes ofimáticos y específicos en función del puesto.



3. EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y TIC'S EN GUAGUAS MUNICIPALES. EL RETO DE IMPULSAR EL TRÁNSITO DESDE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE HACIA UNA EMPRESA TECNOLÓGICA DEL TRANSPORTE. ¿QUIERES UNIRTE AL PROYECTO?

En GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., somos conscientes del avance rápido y exponencial de la tecnología y la informática en general y de las TIC's, en particular, que está suponiendo socialmente la transformación digital y la necesaria adaptación de las empresas y del trabajo ante las nuevas oportunidades y amenazas que se desencadenan: seguridad informática, redes sociales, nuevos dispositivos móviles, administración electrónica, información del servicio a nuestros clientes, etc.

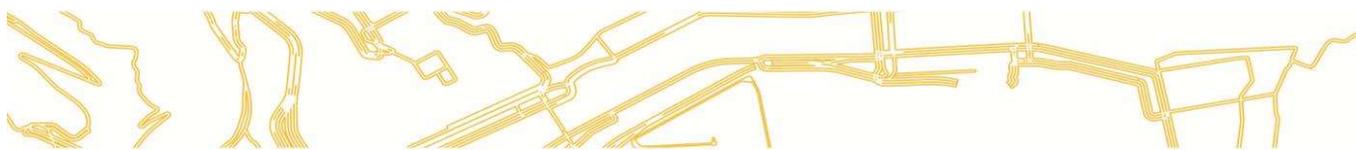
Para GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., como empresa que nos dedicamos a prestar un servicio esencial para la sociedad en un sector estratégico y de futuro, la tecnología y la informática tienen un papel fundamental para contribuir a mejorar la calidad del servicio que prestamos a los ciudadanos y a mejorar su bienestar aportando valor para ser sostenibles. Esto supone un continuo reto para cualquier profesional dedicado a la informática y la tecnología que quiera contribuir con su trabajo e ilusión a crear una sociedad más sostenible y tecnológicamente más eficaz, por su carácter eminentemente transversal y porque permite que la empresa se adapte ágil, permanente y eficazmente a los cambios necesarios para alcanzar estos objetivos a lo que nos hemos comprometido adhiriéndonos a la carta de Naciones Unidas para los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030. Esto junto con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, medioambiente y seguridad y salud, ya implantados en la empresa de acuerdo con las normativas ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 e ISO 45001, 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 y en un entorno que favorezca el desarrollo personal y profesional.

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 Ingeniería Técnica en Informática o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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, DOS (2) años en puestos de trabajo donde haya desempeñado funciones en:

A) El diseño, implementación y gestión de:

- Sistemas informáticos, redes y productos de software.
- Entornos de Virtualización (VmWare, Citrix, etc)
- Entornos para Cloud sobre plataforma en nube privada y pública.

y/o

B) La instalación, puesta en marcha y gestión de sistemas de monitorización de entornos (Zabbix).

y/o

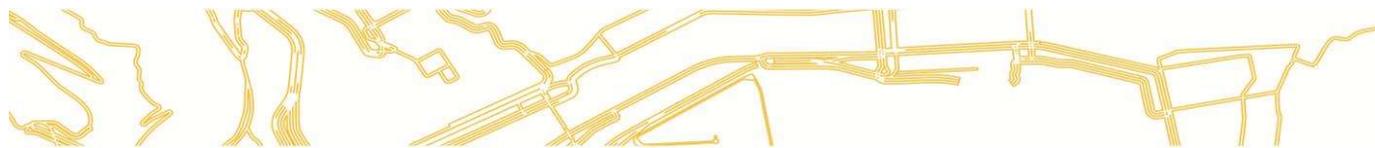
C) El desarrollo web en distintos lenguajes de programación y sobre distintos entornos.

y/o

D) La administración y mantenimiento de Bases de datos SQL y NoSQL.

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.





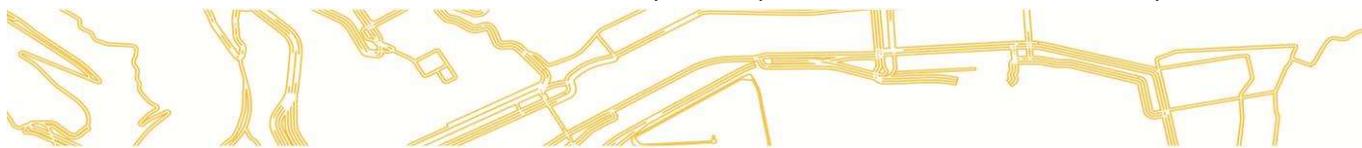
Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas

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 realizar las tareas de **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)** 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 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 **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)** 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:
 - 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.

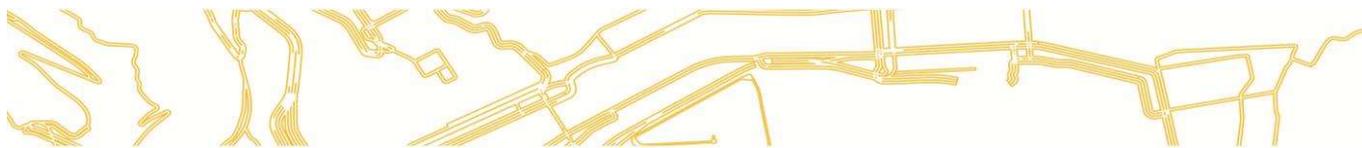
4.2. MÉRITOS.

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 personas 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.

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 28 de noviembre 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.

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

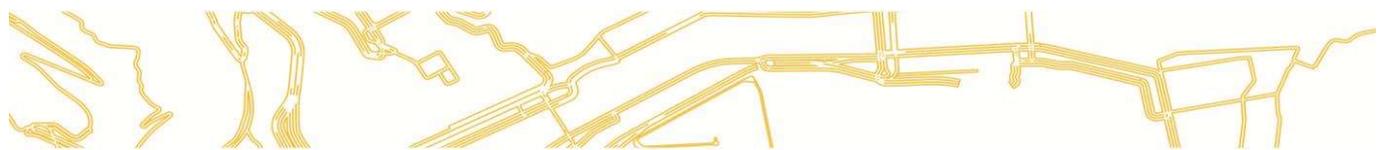
Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., Att. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, en la siguiente dirección: C/ Arequipa, s/n (Urb. Ind. El Sebadal) 35008, 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.

La lista de personas admitidas y excluidas, convocatorias a las fases, notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de selección, 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.

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

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 al menos 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.

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).

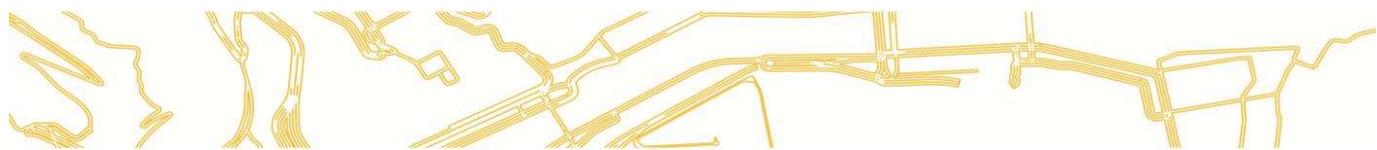
Será seleccionada la persona aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de la primera fase (Valoración de los Méritos), de la segunda fase (Prueba Valoración Aptitudes y Actitudes) y de la tercera fase (Presentación Memoria 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 a partir de DOS (2) años diseñando, implementando y gestionando: Sistemas informáticos, redes y productos**



de software/ - Entornos de Virtualización (VmWare, Citrix, etc)/ Entornos para Cloud sobre plataforma en nube privada y pública. (MÁXIMO DOS (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 por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas

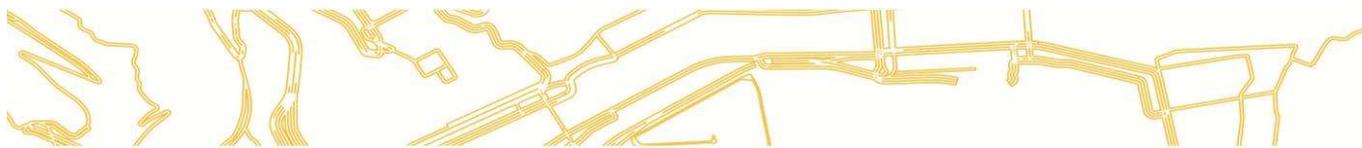
La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

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.

2. Experiencia profesional a partir de DOS (2) años en la instalación, puesta en marcha y gestión de sistemas de monitorización de entornos (Zabbix): (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 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.

3. Experiencia profesional a partir de DOS (2) años en el desarrollo web en distintos lenguajes de programación y sobre distintos entornos. (MÁXIMO DOS (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 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. **Experiencia profesional a partir de dos (2) años en la administración y mantenimiento de Bases de datos SQL y NoSQL. (MÁXIMO DOS (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 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.

5. Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir: Máster, jornadas y/o cursos (MÁXIMO UN (1) PUNTO):

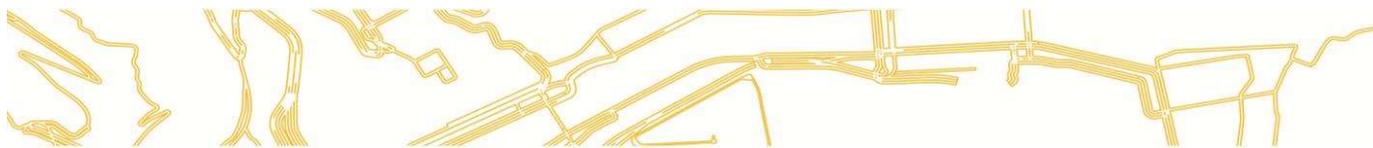
- Formación entre 15-30 horas: 0.25 puntos por curso.
- Formación entre 31-50 horas: 0.50 puntos por curso.
- Formación entre 51 y 100 horas: 0.75 puntos por curso.
- Formación de más de 101 horas: 1 punto por curso.

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.

6. Conocimiento de Lengua Extranjera Inglés (MÁXIMO UN (1) PUNTO).

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): 0,5 puntos.**



b. **C-1 (ADVANCED): 1 punto.**

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).

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.

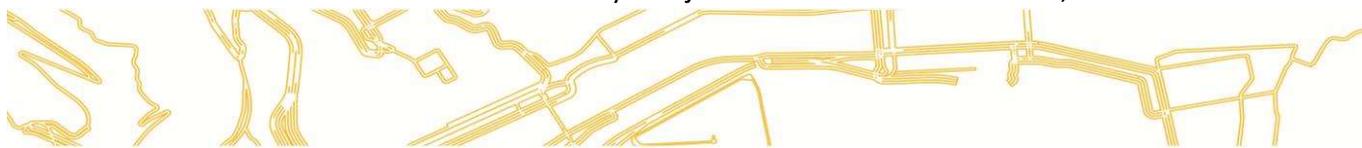
Esta prueba es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a CINCUENTA (50) puntos, dependiendo de los diferentes grados que se han establecido desde el mejor perfil al más moderado, superando esta prueba hasta un máximo de TRES ASPIRANTES con mayor puntuación y que cumplan el perfil mínimo requerido, quedando 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 de una propuesta de solución, con su correspondiente plan de trabajo, ante el siguiente supuesto:

- **SUPUESTO A RESOLVER:** La empresa dispone de un enjambre de aplicaciones desarrolladas a lo largo del tiempo en distintos entornos y lenguajes de programación, muchas de ellas, haciendo de interfaces de datos entre ellas. Por un lado, se dispone de aplicaciones en Clipper que usan bases de datos dbase y se ejecutan en entornos MS-Dos, también se





usan aplicaciones desarrolladas sobre Microsoft Access que además de sus propios ficheros usan los .dbf anteriores y generan interfaces en ficheros Excel y texto tanto de entrada para otras aplicaciones como de salida. Además intervienen aplicaciones que usan bases de datos Oracle Microsof Sql Server, PostgreSQL, MySQL, MongoDB, etc que suelen hacer de fuente de datos para las anteriores o como destinatario de los datos resultantes.

- **LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL PLAN DE TRABAJO.** Debe estar orientados a la unificación de todos esos entornos en un sistema de 'Dato único' en un entorno Web con los requerimientos de seguridad y control de acceso que se exige en todo entorno de trabajo, que proporcione la trazabilidad de los accesos a la información sensible y que asegure el normal funcionamiento de la empresa entendiendo que la convivencia de los entornos, actuales y nuevos, es necesaria porque la empresa no puede parar, además teniendo en cuenta que la solución aportada debe estar implantada en un entorno virtualizado y que ha de asegurar tiempos razonables de recuperación ante caídas.

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 realizarse 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.
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 **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)** del **NIVEL 1. TÉCNICO SUPERIOR** 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.

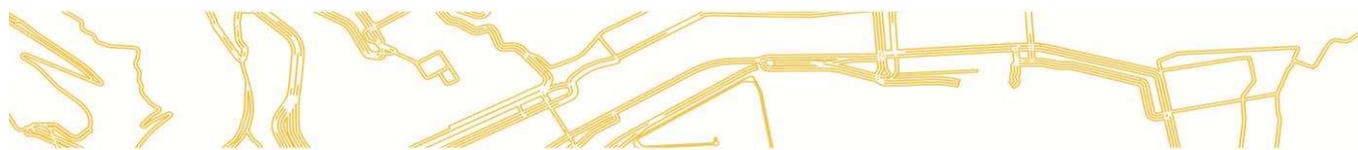




8. ANEXO I. CUADRO EXCLUSIONES REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO).

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.



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.



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 síncope, u sean origen de un nivel funcional III o superior de la NYHA.
5. Coronariopatías. Existencia de angina inestable. Existencia de coronariopatía 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.





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.





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.





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 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.



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 enfermedades o defectos de audición que pudieran existir con el objetivo de su correcto tratamiento, impidiendo en lo posible su progresión.

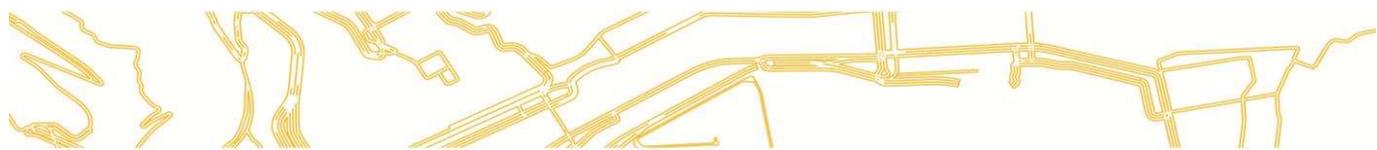
Comprobar de la inexistencia de limitaciones o deficiencias en el aparato auditivo no corregibles y que supongan riesgos personales para el mismo o para terceras personas en el desempeño de sus funciones laborales.

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.



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 precedente. 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.



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 **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)** 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 **GESTOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y TECNOLÓGICAS (I.T.)** 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 periodos 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

