



CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto de la convocatoria	2
Segunda. Requisitos mínimos exigidos.....	2
Tercera. Anuncio de convocatoria de pruebas y publicación de resultados.....	3
Cuarta. Fases del proceso de selección	3
4.1. Presentación de solicitudes	3
4.2. Publicación del listado de solicitudes admitidas y excluidas	4
4.3. Baremación de méritos	4
4.4. Realización de reconocimiento médico	6
4.5. Publicación de la persona seleccionada	6
4.6. Formalización del contrato e incorporación	6
Quinta. Elaboración de bolsa de empleo	6
Sexta. Comisión de Selección	7
Séptima. Reclamaciones.....	7
Octava. Política de Protección de Datos de las bases de la convocatoria	8
Novena. Anexos	8
Anexo 1. Información sobre puestos de trabajo y número de vacantes a cubrir	9
Anexo 2. Requisitos mínimos exigidos.....	12
Anexo 3. Solicitud de admisión en proceso selectivo	13
Anexo 4. Baremación méritos	14



Primera. Objeto de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (en adelante, GEN) convoca tres procesos selectivos para cubrir las vacantes incluidas en la oferta para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016. La relación de vacantes se incluye en el anexo 1, así como la información sobre los diferentes puestos de trabajo a cubrir.

La oferta de estas plazas fue publicada en el BOP de Cádiz, nº 101, de 30 de mayo de 2022.

Las bases que regirán estos procesos se describen a continuación.

Segunda. Requisitos mínimos exigidos

Para poder participar en el proceso de selección, es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser mayor de dieciocho años.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2).
- d) Tener la experiencia mínima exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2).
- e) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.
- f) Abonar la cuota de inscripción en el proceso de selección.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se comprobará mediante un reconocimiento médico en el caso de que la persona aspirante sea seleccionada, previo a la contratación.
- h) No haber sido cesada la persona con anterioridad en GEN por no superación del periodo de prueba en el puesto solicitado.
- i) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de GEN ni de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada la persona para el ejercicio de las funciones públicas. Se incluye una declaración responsable en la solicitud de admisión en el proceso de selección.

El no cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos excluirá a la persona aspirante de su participación en la selección.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

El proceso de selección será llevado a cabo por GEN, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.



Tercera. Anuncio de convocatoria de pruebas y publicación de resultados

Todas las comunicaciones que sea necesario realizar a lo largo del proceso de selección se harán a través de una publicación en la página web de GEN (www.grupoenergetico.es), en el apartado de “Empleo”, sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar adicionalmente otros medios auxiliares como la vía telefónica o el correo electrónico. Será responsabilidad de las personas aspirantes consultar las publicaciones de la convocatoria que se vayan presentando en dicha página.

Cuarta. Fases del proceso de selección

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de participación sólo se podrán presentar de forma telemática. Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 10 días naturales. El inicio de dicho plazo y el procedimiento de presentación se publicarán mediante un anuncio en la página web de GEN.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Solicitud de participación según el modelo del anexo 3.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de la titulación y la experiencia mínima exigidas (anexo 2).
- Justificante de pago en concepto de cuota de inscripción en el proceso de selección de la siguiente cantidad, según el grupo profesional al que pertenezca el puesto de trabajo del proceso selectivo al que se presenta:

Grupo profesional	Cuota de inscripción
Grupo I	29 €
Grupo II	23 €
Grupo III	11 €
Grupo IV	10 €

El importe de la tasa se abonará en la cuenta bancaria de titularidad de GEN que a continuación se indica, debiendo indicarse en el concepto, el nombre de la persona aspirante y el código del proceso selectivo que corresponda conforme a los códigos de selección que figuran en el Anexo 1 de las presentes bases:

Código de cuenta: ES67 2100 8688 7102 0002 1110



4.2. Publicación del listado de solicitudes admitidas y excluidas

Tras la comprobación de los requisitos mínimos exigidos, la empresa publicará en su página web el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, así como el motivo de la exclusión dado el caso.

Son causas de exclusión:

- El incumplimiento de los requisitos exigidos (no subsanable).
- La presentación de la solicitud fuera del plazo (no subsanable).
- La falta de toda o parte de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos (subsanable).
- La cumplimentación incompleta de la solicitud de participación (subsanable)
- La falta de veracidad en las condiciones y/o méritos alegados (no subsanable).

Estas causas serán de aplicación a lo largo de todo el proceso de selección.

Se dispondrá de un plazo de al menos cinco días naturales desde la publicación en la página web de la lista provisional, para presentar alegaciones a la exclusión, acorde al procedimiento que se publique, y subsanar el defecto cometido en la entrega de la documentación requerida. Realizada en su caso la subsanación, la Comisión de Selección podrá solicitar las aclaraciones e información adicional que estime oportunas. Tras la calificación de la documentación aportada, se publicará la relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas.

4.3. Baremación de méritos

Las personas admitidas en el proceso de selección deberán presentar en el plazo de 7 días naturales desde la publicación del listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas, la información sobre los méritos, así como la documentación acreditativa, acorde al procedimiento que se publique en la página web de GEN.

Los méritos profesionales se valorarán con un máximo del 60% y los académicos con un máximo del 40%, sobre una escala de 100 puntos.

Sobre los méritos académicos (cursos de formación):

Los cursos de formación deberán de ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Deberá además constar en el certificado el temario del curso. La Comisión de Selección podrá valorar el curso de formación de forma parcial, si una parte del contenido del mismo no tuviese relación alguna con el puesto de trabajo, pero sí otra, siempre y cuando conste en el certificado la duración de los distintos módulos.



Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos (sin especificar su equivalencia en horas), se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si figuran en días y no en horas, se realizará la equivalencia de 1 día de formación igual a 5 horas.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios y similares.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos de formación, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Sobre los méritos profesionales:

Para la acreditación de los méritos profesionales, de forma general, se deberá aportar el Informe de Vida Laboral y el contrato de trabajo o Certificado de Empresa, nóminas, o cualquier otro documento que permita conocer el puesto de trabajo desarrollado, así como el servicio prestado.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Serán objeto de valoración los servicios prestados en los últimos diez años.

En el anexo 4 se indican los méritos valorables para cada puesto de trabajo.

Tras la comprobación de los méritos aportados, se publicará el listado de puntuaciones provisionales, en la página web oficial de GEN.

Se dispondrá de al menos cinco días naturales a partir de la publicación en la web de las puntuaciones, para presentar alegaciones, siguiendo el procedimiento que se publique. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, se procederá a la publicación del listado de puntuaciones definitivas ordenado de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se seguirán los siguientes criterios de desempate: En primer lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en GEN; en segundo lugar, el tiempo de servicios efectivamente prestados en GEN en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sin límite alguno; en tercer lugar, la puntuación total obtenida en los méritos profesionales; en cuarto lugar, la puntuación total obtenida en los méritos académicos; en quinto lugar, la puntuación obtenida en el apartado de titulación superior a la exigida; en sexto lugar, en el



apartado de formación reglada (si existe); en séptimo lugar, en el apartado de formación directa con el puesto de trabajo; en octavo lugar, la formación en PRL y, por último, la formación en igualdad de género.

De persistir el empate, se recurrirá al orden alfabético comenzando por la letra del sorteo publicada en el BOJA, que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas de las convocatorias para el personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La persona propuesta para el puesto será la que haya obtenido la máxima puntuación en la valoración de méritos y, en caso de empate, la que resulte de la aplicación de los criterios de desempate.

4.4. Realización de reconocimiento médico

La persona propuesta para el puesto deberá someterse a un reconocimiento médico previo a la contratación, al objeto de comprobar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. No podrá ser contratada si el informe médico de aptitud es desfavorable (no apto o apto con limitaciones incompatibles con el desempeño del puesto a cubrir). En caso de informe desfavorable, se llamará a la siguiente persona en orden de mayor a menor puntuación.

4.5. Publicación de la persona seleccionada

La resolución del proceso de selección será publicada en la página web de GEN.

4.6. Formalización del contrato e incorporación

La persona seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se establezca al efecto, así como de formalizar el contrato en el tiempo que se establezca para tal fin. En caso de renuncia al contrato o falta de presentación en el plazo otorgado, se llamará a la persona situada en siguiente lugar.

Quinta. Elaboración de bolsa de empleo

GEN podrá acordar la constitución de Bolsas de Empleo para atender las necesidades temporales de personal, al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dado el caso, se indicará el o los puestos de trabajo para los que se forma, así como el tamaño y vigencia de la bolsa.

Dichas Bolsas se regirán por el Reglamento vigente para las bolsas de empleo de GEN.



Sexta. Comisión de Selección

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo todos sus miembros voz y voto:

- Presidencia: La Dirección del Área a la que pertenezca el puesto de trabajo o la persona en quien delegue
- Vocales:
 - Una Jefatura de Servicio del Área a la que pertenezca el puesto de trabajo o la persona en quien delegue
 - Dos personas con al menos el mismo perfil profesional que el puesto convocado, con contrato indefinido; una propuesta por la empresa y otra propuesta por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Secretaría: La Dirección del Departamento de Recursos y Organización o la persona en quien delegue, pudiendo ser cualquiera de los y las restantes miembros de la Comisión de Selección

El Comité de Empresa podrá designar a una persona de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras para que asista a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto.

Le corresponde a la Comisión de Selección la realización de las pruebas, la valoración de las mismas, la interpretación de las bases y la resolución de cualquier duda que surgiese en el curso del proceso selectivo, pudiendo contar con alguna persona asesora o especialista en caso necesario.

A todas las personas integrantes se les asignará un suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas. La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos una de las personas vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia.

Séptima. Reclamaciones

Las bases podrán ser objeto de reclamación ante Grupo Energético de Puerto Real en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo paralizarse a juicio de la misma el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta.



Octava. Política de Protección de Datos de las bases de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real S.A, como responsable del tratamiento de los datos personales garantiza la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la convocatoria e informa a las personas candidatas, que los datos personales facilitados son tratados para hacerle participar en el proceso de selección que realiza la empresa. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregar firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal.

En este sentido, las personas que participan en la convocatoria otorgan su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo, así como la publicación de resultados en la página web oficial de GEN. Asimismo otorgan el consentimiento expreso para recibir comunicaciones electrónicas remitidas por GEN, relativas al proceso de selección.

La conservación de sus datos se llevará a cabo durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los períodos establecidos en la normativa vigente.

Las personas aspirantes tienen la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento mediante la correspondiente solicitud al Responsable de Tratamiento en la siguiente dirección: C/Carretas Nº 5, 11510 Puerto Real (Cádiz). Tienen derecho a realizar una reclamación ante las autoridades de protección de datos.

Asimismo, se le comunica la existencia de un Delegado de Protección de Datos Personales al cual puede dirigirse a través del correo electrónico cadiz@prodat.es o bien a través de la misma dirección postal con la referencia «A/A Delegado de Protección de Datos Personales».

Novena. Anexos

Anexo 1. Información sobre puestos de trabajo y número de vacantes a cubrir

Anexo 2. Requisitos mínimos exigidos

Anexo 3. Solicitud de participación

Anexo 4. Baremación de méritos



Anexo 1. Información sobre puestos de trabajo y número de vacantes a cubrir

Código proceso selectivo	Denominación Puesto de trabajo	Área	Dependencia de	Grupo profesional / nivel*	Nº vacantes
PS-22-EST-01	Personal Administrativo Contabilidad	Económico-Administrativa	Jefatura Servicio Contabilidad	Grupo III nivel 2	1
PS-22-EST-02	Responsable Oficina Técnica Servicio Agua	Agua y Energía	Dirección Agua y Energía	Grupo II nivel 2	1
PS-22-EST-03	Personal Explotación Depuradora	Agua y Energía	Jefatura Servicio Depuración y Bombeos	Grupo IV nivel 4	1

* Convenio Colectivo de Empresa Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (11101432012020)

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD”

- Realizar registros contables, bajo la supervisión de la persona Responsable del Servicio de Contabilidad y Finanzas.
- Realizar todas las tareas administrativas necesarias para la facturación y cobro a clientes.
- Gestionar los archivos del Área Económico-administrativa relacionados con los documentos contables y de Tesorería.
- Gestionar la aplicación de consumos eléctricos; realizar el enlace contable y obtener los informes de consumos, gastos, pagos, morosidad.
- Realizar la gestión integral de tasas OVP y cánones eólicos (liquidación, cobros, registros contables, obtención y tramitación de informes periódicos).
- Colaborar en la preparación de liquidaciones de impuestos (informes, cuadros, punteos, registro contable de liquidaciones).
- Colaborar en los cierres contables tanto provisionales como definitivos (cálculo y registros de facturas de gastos e ingresos pendientes de recibir o emitir, cumplimentación de formularios).
- Tramitar cobros comerciales y pagos a empresas proveedoras.
- Preparar e introducir datos en la plataforma virtual de las Entidades Locales.
- Proporcionar la información requerida en las Auditorías externas anuales.
- Colaborar en elaboración de la documentación del Portal de la Transparencia.
- Realizar cualquier otra tarea administrativa relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.



FUNCIONES PUESTO “RESPONSABLE OFICINA TÉCNICA SERVICIO AGUA”

- Elaborar las memorias técnicas correspondientes a las proyectos u obras a realizar por GEN.
- Realizar informes técnicos en materia de abastecimiento y saneamiento , sobre obras o planes urbanísticos presentados en el Ayuntamiento.
- Llevar a cabo la dirección de obras propias y el control de las contratadas externas.
- Realizar el desarrollo documental de todos los procedimientos de trabajo relacionados con el servicio de aguas.
- Mantener el sistema de información geográfica en lo referente a las redes de abastecimiento y saneamiento.
- Dar apoyo y cobertura a la jefatura de servicio en aquellas operaciones, tareas y servicios que lo requieran, incluidas las guardias.
- Llevar a cabo la coordinación de actividades preventivas de los trabajos contratados externamente.
- Realizar funciones de recurso preventivo.
- Realizar las propuestas de compra de los recursos materiales y de las contrataciones externas necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones, realizando gestiones técnicas con empresas proveedoras en caso necesario y previa consulta con la dirección del área.
- Gestionar y controlar las órdenes de trabajo, avisos, averías, inspecciones, etc.
- Gestionar el almacén del servicio.
- Realizar informes de verificación de contadores e instalaciones.
- Documentar respuesta técnica a los Expedientes de incidencias menores presentadas por las personas usuarias en lo concerniente al servicio de agua para posterior emisión de informe de la dirección.
- Documentar información técnica para la emisión de informes de accesibilidad y a otras peticiones menores por parte del Ayuntamiento.
- Realizar estudios de mejora continua en el proceso.
- Dar apoyo a la Dirección del Área en la gestión del Protocolo de Autocontrol para el abastecimiento.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención, colaborando con el departamento de prevención en el diseño de los mismos en lo que concierne a su área, con el fin de preservar la seguridad y la salud del personal.

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA”

- Realizar las tareas operativas de explotación, conservación y limpieza necesarias sobre los diferentes equipos que componen la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) y las Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales (EBAR).



- Realizar la supervisión de los elementos de alivio de las diferentes instalaciones comunicando las incidencias a la jefatura de servicio.
- Dar traslado de las averías detectadas a la jefatura de planta y, en su ausencia, al personal de mantenimiento.
- Realizar aquellas operaciones de mantenimiento que queden dentro del ámbito de actuación propia.
- Apoyar al personal de mantenimiento en las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Trasladar las necesidades de compra de material a la jefatura de servicio.
- Mantener el orden y limpieza en el taller y en las zonas comunes en general.
- Complimentar diariamente los partes de trabajo necesarios para el correcto control de la operativa y de la gestión de los RRHH.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.



Anexo 2. Requisitos mínimos exigidos

Puesto trabajo	Requisito titulación	Requisito experiencia mínima
Personal Administrativo Contabilidad	Formación profesional de grado superior de la rama de administración y gestión. Se admite asimismo estar en posesión de un ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión o equivalente o de una titulación universitaria de Económicas y Empresariales (grado en Administración de Empresas, en Gestión y Administración Pública, en Finanzas y Contabilidad, en Economía o equivalentes).	Un año en un puesto similar o de superior categoría dentro de un departamento de Contabilidad en una sociedad mercantil del sector público.
Responsable Oficina Técnica Servicio Agua	Titulación universitaria: Estar en posesión de la titulación de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, o Grado equivalente y Máster Oficial habilitante, o la homologación correspondiente.	Tres años en puesto similar (oficina técnica empresas agua o de obra civil de redes de agua) en el ámbito de infraestructuras hidráulicas de abastecimiento, y saneamiento, realizando funciones de: ejecución y mantenimiento de infraestructuras; apoyo a la gestión operativa del Servicio de Agua; planificación de infraestructuras hidráulicas; redacción y dirección de proyectos de las mencionadas infraestructuras; colaboración en proyectos de I+D+I. Se deberá aportar además del contrato y el informe de vida laboral, un certificado de la empresa en la que se describan las funciones ejercidas.
Personal Explotación Depuradora	Formación profesional de grado medio: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Agua o equivalente • Técnico en Mantenimiento Electromecánico o equivalente • Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o equivalente • Técnico en Soldadura y Calderería o equivalente • Técnico en Mecanizado o equivalente Se admitirán también titulaciones de grado superior que capaciten para las principales funciones del puesto de trabajo.	Un año de experiencia profesional como personal de explotación o mantenimiento en una depuradora. No contará para acreditar este requisito la experiencia profesional que haya sido solamente desempeñada en estaciones de bombeo de aguas residuales.



Anexo 3. Solicitud de admisión en proceso selectivo

1. DATOS PERSONALES * campos obligatorios		Código identificación (no rellenar):				
* APELLIDOS Y NOMBRE			*DNI/NIE/PASAPORTE			
* DOMICILIO (Calle/Plaza/Avda....)		N.º	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA
* LOCALIDAD	*PROVINCIA		*CÓDIGO POSTAL			
*TELÉFONOS DE CONTACTO (FIJO Y/O MÓVIL)		*DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO				

2. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por GEN para la estabilización del empleo temporal de larga duración, conforme a lo previsto en artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las Bases por las que se registrarán los procesos selectivos que se lleven a cabo al efecto, y las acepto en su integridad.

- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para concurrir al proceso selectivo siguiente:

CÓDIGO PROCESO SELECCIÓN: PS-22-EST-_____

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO: _____

- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud y que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/NIE EN VIGOR

PERMISO CONDUCCIÓN B EN VIGOR

CURRICULUM VITAE

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

3. SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza/puesto indicado en el punto anterior.

En _____ a ____ de _____ de 202____

(Firma de la persona candidata)

Información sobre Protección de Datos conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD)

Responsable: GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.

Finalidad: Participación en el presente proceso de selección.

Legitimación: Consentimiento explícito otorgado en virtud de la candidatura.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al responsable del tratamiento.

Información ampliada: [Para consultar información adicional de protección de datos www.grupoenergetico.es](http://www.grupoenergetico.es)

[Para más información consultar las bases de la convocatoria.](#)



Anexo 4. Baremación méritos

PUESTO "PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD"

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

- a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos):
Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida relacionada con las funciones principales del puesto de trabajo.
- b) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 18 puntos)
Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 18 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.
- c) Formación relacionada con la gestión económica-administrativa en el sector público (máximo 7 puntos)
Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación realizada con el sector público, con un máximo de 7 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 4,5 puntos.
- d) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- e) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- f) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en GEN, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- g) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en otra sociedad mercantil pública distinta de GEN, se otorgarán 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.
- h) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en el sector privado o en el resto de las entidades integrantes del sector público, se otorgarán 0,009 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.
- i) Por cada día de experiencia como personal administrativo en otros departamentos distintos del de contabilidad, tanto en el sector público como en el privado, la puntuación será de 0,005 por cada día hasta un máximo de 10 puntos.

En ninguno de los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta y, por tanto, no se puntuará, la experiencia de personal auxiliar administrativo.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los subapartados anteriores no podrá superar, en ningún caso, los 60 puntos.



PUESTO “RESPONSABLE OFICINA TÉCNICA AGUA”

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

- a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos):
Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida relacionada con las funciones principales del puesto de trabajo.
- b) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 25 puntos)
Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 25 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.
- c) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- d) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- e) Por cada día de experiencia en un puesto similar en GEN, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- f) Por cada día de experiencia en un puesto similar en otra sociedad mercantil pública distinta de GEN u otras entidades del sector público, se otorgarán 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.
- g) Por cada día de experiencia en un puesto similar en una empresa privada/mixta, se otorgarán 0,009 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

La Comisión de Selección podrá minorar la puntuación otorgada en función del grado de similitud de los servicios prestados en comparación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los subapartados anteriores no podrá superar, en ningún caso, los 60 puntos.



PUESTO "PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA"

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

- a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos):
Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida que capacite para las funciones principales del puesto de trabajo.
- b) Formación académica reglada (15 puntos).
Se valorará con 15 puntos la titulación de haber superado la formación que acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Certificado de Profesionalidad SEAG0210 Operación de Estaciones de Tratamiento de Aguas, regulada en el Real Decreto 1536/2011, de 31 de octubre.
- c) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 10 puntos)
Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 10 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.
- d) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- e) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- f) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en la estación depuradora de aguas residuales Trocadero, y estaciones de bombeo del Municipio de Puerto Real, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
- g) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en depuradoras de aguas residuales o estaciones de bombeo distintas de las del apartado anterior, se otorgará 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Si la experiencia es solamente en una EDAR o en EBARs, se otorgarán 0,012 puntos en lugar de 0,017.
- h) Por cada día de experiencia laboral en tareas de mantenimiento que se puedan asimilar a las del puesto de este proceso, pero que no sean en una depuradora o estaciones de bombeo, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los subapartados anteriores no podrá superar, en ningún caso, los 60 puntos.