

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE  
GESTOR/A DE OFICINA TÉCNICA**

**INDICE**

- 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- 2.- PRINCIPIOS GENERALES DE SELECCIÓN
- 3.- NORMATIVA Y CONDICIONES DE TRABAJO
- 4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
- 5.- REQUISITOS GENERALES DE ACCESO AL PROCESO SELECTIVO
- 6.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE CANDIDATURAS.
  - 6.1 Publicidad del proceso de selección.
  - 6.2 Documentación a presentar.
  - 6.3 Plazo, lugar y forma de presentación.
  - 6.4 Publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as
- 7.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
  - 7.1 Realización de la primera fase.
  - 7.2 Realización de la segunda fase.
  - 7.3 Realización de la tercera fase.
- 8.- PUBLICACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DEL / LA ASPIRANTE SELECCIONADO/A
- 9.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DEL / LA ASPIRANTE SELECCIONADO/A
- 10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO E INCORPORACIÓN
- 11.- BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL
- 12.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN
- 13.- RECLAMACIONES
- 14.- DESISTIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 15.- CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 16.- ANEXOS

## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- SUMINISTRADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ, S.A. es una sociedad de economía mixta participada mayoritariamente por el Ayuntamiento de Cádiz, junto con Endesa y Unicaja Banco, siendo su actividad la distribución de energía eléctrica en el término municipal de Cádiz.
- El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal laboral indefinido para Suministradora Eléctrica de Cádiz S.A. (en adelante Eléctrica de Cádiz) para una plaza de **Gestor/a de Oficina Técnica** conforme a su descripción contenida en el **Anexo 1**.
- El sistema selectivo será a través del sistema de concurso - oposición libre.
- La contratación se realizará mediante contrato laboral indefinido a jornada completa con un periodo de prueba de 6 meses. No superar el periodo de prueba supondrá la inmediata baja laboral en la empresa sin derecho a indemnización.
- La retribución del puesto será la prevista en el Convenio Colectivo vigente para el puesto de **Subjefe/a de Servicio**
- Constituye también parte del objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo con aquellas personas que, habiendo superado la tercera fase no hubieran sido seleccionadas para cubrir la plaza convocada. La bolsa tendrá como fin cubrir cualquiera de los supuestos de extinción o suspensión del contrato de trabajo que se suscriba con la persona que resulte seleccionada durante el plazo de un año.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES DE SELECCIÓN

- Principios de igualdad, mérito y capacidad: los/as aspirantes realizarán las pruebas de selección, sin considerar en ningún caso preferencias o privilegios por motivos de género, edad, relación familiar, minusvalía, ni cualquier otra circunstancia que implique una vulneración del principio de igualdad.
- Principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia. Podrán participar todas aquellas personas que cumplan los requisitos determinados en las bases.
- Principio de imparcialidad e independencia en la actuación de los órganos de selección: el proceso de selección será desarrollado mediante el asesoramiento de una empresa especializada en selección, en coordinación con la Gerencia de Suministradora Eléctrica de Cádiz.
- En lo no previsto en estas bases regirá lo dispuesto en la normativa para la selección de personal laboral en las Administraciones Públicas, teniendo el órgano de selección la facultad de interpretar y resolver cuantas dudas pudiera surgir con la aplicación de las presentes bases.

## 3. NORMATIVA Y CONDICIONES DE TRABAJO

La contratación se realizará en régimen laboral, a jornada completa y por tiempo indefinido, y se realizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, resultando de aplicación el Convenio Colectivo de Suministradora Eléctrica de Cádiz.

Características de la contratación:

- Contrato indefinido a jornada completa.
- Categoría laboral: Subjefe/a de Servicio
- Periodo de prueba: Seis meses.

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Las funciones, formación y responsabilidades del puesto se describen en el **Anexo 1** de las presentes bases.

#### **5. REQUISITOS GENERALES DE ACCESO AL PROCESO SELECTIVO**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación exigida según el **Anexo 1**.
- Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, ostentar el derecho de la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para las personas aspirantes.
- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Dominio del idioma español.
- Poseer, al menos, doce (12) meses de experiencia demostrable según lo indicado en el Anexo 1.
- No encontrarse inhabilitado para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, ni haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad que forme parte del sector público.
- Estar en posesión y tener en vigor el carné de conducir tipo B.

#### **6. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE CANDIDATURAS**

##### **6.1. Publicidad del proceso de selección.**

La oferta será publicada en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz (<https://distribuidora.electricadecadiz.es>) y al menos en un diario local de amplia repercusión. El plazo de inscripción comenzará al día siguiente de la publicación en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz y será de **10 días hábiles** (se entienden por días hábiles de lunes a viernes excluidos los festivos nacionales, autonómicos y locales).

En esta fase se llevará a cabo la recogida de solicitudes de participación, la identificación de cada solicitante y la asignación de un número de identificación que deben conservar durante todo el proceso.

Todas las comunicaciones / resoluciones que se adopten durante el desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en la web oficial de Suministradora Eléctrica de Cádiz (<https://distribuidora.electricadecadiz.es>), en el área de selección de personal, constituyendo este el medio de notificación de los resultados del procedimiento de selección en todas sus fases.

## **6.2. Documentación a presentar**

La persona que desee participar en el proceso de selección deberá adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- Formulario de solicitud de inscripción firmado por el/la solicitante, conforme al Anexo 2 que se contiene junto a estas bases.
- Fotocopia del DNI o pasaporte. En caso de ser persona extranjera, deberá aportarse fotocopia del pasaporte y permiso de trabajo y residencia, en su caso.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B. Los permisos de conducir extranjeros de fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo deberán estar homologados en España a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la descripción contenida en el Anexo 1. En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de haber superado, en su caso, la formación específica alegada (Anexo 5).
- La experiencia laboral exigida se acreditará mediante los siguientes documentos: contratos laborales o certificados de las empresas o entidades empleadoras donde se acrediten las funciones desempeñadas, o, en su defecto, declaración jurada conforme al modelo del Anexo 4, junto con certificado de vida laboral que acredite el periodo de tiempo de alta y baja laboral. No será tenida en cuenta aquella documentación presentada por las personas candidatas que no resulte clara y/o genere dudas con respecto a la acreditación del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, así como de los correspondientes periodos de experiencia.
- En su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar (formación complementaria que de manera directa verse sobre las funciones de la plaza convocada).
- Anexo 3 cumplimentado relativo a la autorización y política en materia de protección de datos.
- Anexo 4 experiencia profesional cumplimentado por el / la aspirante.
- Anexo 5 relación de méritos cumplimentado por el / la aspirante.

Los documentos que se presenten, además de ser perfectamente legibles, no es preciso que estén compulsados, sin perjuicio de que se pueda solicitar los originales o ampliar datos a los/las solicitantes sobre la información aportada con el objetivo de asegurar que es conforme y que se cumple con los requisitos y criterios que se marcan en las presentes bases.

Se considerará causa de exclusión automática en cualquier fase del procedimiento la falta de veracidad en las condiciones relativas al cumplimiento de los requisitos, así como en cuanto a los

méritos alegados.

La documentación entregada no será devuelta posteriormente.

### **6.3 Plazo, lugar y forma de presentación**

El plazo de inscripción comenzará el día siguiente de la publicación en la web oficial de Suministradora Eléctrica de Cádiz, y será de 10 días hábiles (se entienden por días hábiles de lunes a viernes excluidos los festivos nacionales, autonómicos y locales).

Abierto el plazo de presentación de solicitudes, estas podrán presentarse de alguna de las siguientes formas:

Uno:

De forma presencial en la oficina habilitada específicamente al efecto por la empresa de selección en la siguiente dirección:

GESTIÓNITAS – Calle Leonardo da Vinci, 18. 5ª planta. Parque Científico Tecnológico Cartuja. 41092 – Sevilla, en horario de lunes a viernes: 9,00 – 14,00 horas.

Dos:

Por correo postal certificado. La dirección a la que enviar la solicitud por correo será: GESTIÓNITAS – Calle Leonardo da Vinci, 18. 5ª planta. Parque Científico Tecnológico Cartuja. 41092 – Sevilla, indicando en el sobre el puesto a que se refiere la convocatoria.

En el caso de optar por esta modalidad de presentación, en el momento del envío, la oficina de Correos deberá consignar en la solicitud la fecha de envío de esta. De manera complementaria a lo anterior, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas candidatas deberán comunicar al correo electrónico [cv@gestionitas.com](mailto:cv@gestionitas.com), indicando en el Asunto el puesto a que se refiere la convocatoria que han presentado solicitud a través de correo postal certificado. En todo caso, no serán admitidas aquellas solicitudes una vez transcurran 5 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A todas las personas participantes en el proceso de selección se les asignará un código de identificación que servirá para identificarlas en todas las comunicaciones y resoluciones que se adopten durante el proceso selectivo.

- Todos/as los/as solicitantes tendrán la posibilidad de resolver sus dudas por teléfono: 954 538 822 de lunes a jueves en el horario de 9,00 a 14,00 y 16,00 a 18,00 horas y los viernes en el horario de 9,00 a 14,00 horas
- Todas las alegaciones que los/as aspirantes pudieran presentar, en los plazos para ello establecidos, deberán realizarse en las mencionadas direcciones, sin que sean admisibles las que se presenten directamente en las oficinas de Eléctrica de Cádiz.
- Se publicará en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz ( <https://distribuidora.electricadecadiz.es> ) la fecha y lugar de realización de cada una de las pruebas.

#### **6.4 Publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases por parte de los/as solicitantes. En la página web de Suministradora Eléctrica de Cádiz ( <https://distribuidora.electricadecadiz.es> ) se publicará la relación provisional de todos los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Son causas de exclusión:

- El no cumplimiento de los requisitos por el/la aspirante.
- La no cumplimentación de todos los datos en la solicitud o su ilegibilidad.
- La presentación de la solicitud y/o de la documentación adicional fuera del plazo.
- La falta de presentación de toda o parte de la documentación exigida.
- La falta de veracidad en las condiciones, documentación y/o méritos aportados o alegados.

Una vez finalizado el plazo para realizar reclamaciones y/o subsanaciones, y una vez resueltas las incidencias, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección. Igualmente, en cualquier fase posterior del proceso selectivo podrá excluirse justificadamente a un/a aspirante con base en alguna de las causas descritas.

### **7. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de tres fases.

El anonimato en la realización de las pruebas de cada una de las fases del proceso será garantizado mediante la asignación de número o códigos que serán utilizados en las pruebas y publicación de resultados en lugar de nombre y apellidos.

Aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar su identidad, así como aquellas que no se presentasen a realizar las pruebas en los días y horas señalados, perderán todos sus derechos en el presente proceso selectivo.

#### **7.1 Realización de la primera fase – Oposición (máximo 50 puntos)**

Se realizarán en una sola jornada, y valorará los conocimientos necesarios para el óptimo desarrollo de las labores de la plaza convocada según lo dispuesto en el Anexo 1

##### **▪ Normas de la primera fase**

- En el proceso de corrección de los exámenes se garantizará en todo momento el anonimato de las personas participantes, de modo que la evaluación se realice sin que el personal evaluador pueda conocer la identidad de los aspirantes.
- Pasarán a la segunda fase los/as **diez (10) aspirantes** que hubieren obtenido las diez mejores puntuaciones. En el supuesto que una vez finalizada esta primera fase se produjese un empate de candidatos con la misma puntuación, y que dicho número de candidatos superase la cifra de los diez establecidos en las bases, todos ellos pasarían a la siguiente fase con la puntuación individual que les haya sido adjudicada hasta dicho momento.
- Será necesario para pasar a la siguiente fase haber obtenido un mínimo de 25 puntos en esta fase.

- Se publicará en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz la fecha y lugar de realización de cada una de las pruebas escritas.
- Se publicará la relación de aspirantes con sus respectivas calificaciones en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz.

### **Prueba Test de conocimientos (50 puntos máximo)**

Consistirá en una prueba tipo test de conocimientos de preguntas con varias respuestas alternativas, de las que sólo una sola de ellas es la correcta, relacionadas con el perfil de la ocupación y las funciones a desarrollar incluidas en el Anexo 1.

- 50 preguntas tipo test sobre los conocimientos técnicos que requiere el óptimo desarrollo de las funciones expresadas en el Anexo 1
- El régimen de calificación de esta prueba será:
  - Cada pregunta con respuesta correcta: obtiene 1 punto.
  - Cada pregunta con respuesta en blanco: obtiene 0 puntos.
  - Cada pregunta con respuesta incorrecta: obtiene (- 0,15) puntos.
- Con carácter previo a la realización del ejercicio se expondrán los criterios de calificación y condiciones para su realización.
- Se incluirán cinco (5) preguntas de reserva por si alguna de las preguntas del test fuera impugnada
- La lista de respuestas correctas será publicada con posterioridad en la página web de Eléctrica de Cádiz.
- Valor de esta prueba: 50 puntos máximo.

### **Publicación de resultados de la primera fase**

- Se publicará la relación de aspirantes con sus respectivas calificaciones en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz.
- Los/as aspirantes disponen de dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la web de las calificaciones, para presentar alegaciones.
- Pasarán a la segunda fase los/as **diez (10) aspirantes** que hubieren obtenido las diez (10) mejores puntuaciones de la primera fase. En el supuesto que una vez finalizada esta primera fase se produjese un empate de candidatos con la misma puntuación, y que dicho número de candidatos superase la cifra de los diez establecidos en las bases, todos ellos pasarían a la siguiente fase con la puntuación individual que les haya sido adjudicada hasta dicho momento.

## **7.2 Realización de la segunda fase - Concurso (50 puntos máximo)**

### **Normas de la segunda fase:**

- Esta segunda fase se realizará partiendo de los candidatos seleccionados en la primera fase.
- Dadas la funciones y cometidos a desarrollar, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resulta aconsejable la valoración de otros méritos distintos y previos a la fase de oposición del proceso selectivo
- Consistirá en la valoración de méritos académicos, profesionales y capacidades de las personas participantes en el proceso de selección, que se valorarán de acuerdo con las puntuaciones señaladas a continuación.

- Igualmente la empresa encargada del proceso de selección realizará a los candidatos que hayan superado la primera fase una entrevista que se centrará en contrastar que los méritos alegados por los candidatos, tanto los relativos a la formación como a la experiencia profesional, se adecuan a las necesidades del puesto de trabajo.

### **Experiencia profesional (15 puntos máximo)**

Por los servicios prestados en puesto de trabajo con funciones que son objeto de la convocatoria.

- Por cada año completo: 2 puntos. En el sector público: 2,5 puntos.
- Por meses completos: 0,17 puntos. En el sector público: 0,20 puntos.
- Por día: 0,005 puntos. En el sector público: 0,007 puntos.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La experiencia laboral exigida se acreditará mediante los siguientes documentos: contratos laborales o certificados de las empresas o entidades empleadoras donde se acrediten las funciones desempeñadas, o, en su defecto, declaración jurada conforme al modelo del Anexo 4, junto con certificado de vida laboral que acredite el periodo de tiempo de alta y baja laboral.

Tanto Suministradora Eléctrica de Cádiz como la empresa seleccionadora se reservan el derecho de contrastar los datos de esta declaración jurada, siendo causa de exclusión del candidato, en cualquier momento del proceso selectivo, la falta de veracidad de alguno de estos datos.

### **Formación específica (10 puntos máximo)**

Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la plaza ofertada.

La calificación final de este apartado vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados siguientes:

#### Formación académica adicional – Títulos académicos.

Se valorará, con hasta 5 puntos, aquella formación académica cuyo contenido se adapte a los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones detalladas en las presentes bases. Se valorará únicamente la titulación máxima con la siguiente asignación de puntos:

- a) Titulación oficial en Formación profesional de grado superior: 3 puntos.
- b) Grado universitario, diplomatura, ingenierías técnicas: 4 puntos.
- c) Licenciatura, Ingeniería o superior: 5 puntos.

#### Formación Específica. Cursos de formación

Por la acreditación de formación, cursos de capacitación u otras actividades formativas en materias específicas directamente relacionadas con las funciones y competencias del puesto de

trabajo, que superen las 100 horas de duración mínimas exigidas, dentro de los 10 años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria. Estos cursos deberán estar organizados por Universidades, Organismos Públicos, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, Asociaciones Empresariales y Sindicales, y se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas en los que se han de especificar el contenido y las horas de duración de los mismos.

En caso de acreditación de formación en créditos ECTS, cada crédito tendrá una equivalencia de 25 horas.

- De 101 a 200 horas: puntos - 1
- De 201 a 300 horas: puntos - 2
- De 301 a 400 horas: puntos - 3
- De 401 a 500 horas: puntos - 4
- Más de 500 horas: puntos - 5

El Tribunal estimará las acciones formativas acreditadas por los candidatos que considere relacionadas directamente con el objeto de la ocupación, y valorará la apreciación o no de las mismas.

Valoración del nivel de Inglés: Certificado B1: 1 punto; Certificado B2 o superior: 2 puntos.

### **Entrevista curricular (25 puntos)**

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 25 puntos y versará sobre los méritos alegados por las personas aspirantes en la fase de concurso.

Su finalidad será contrastar la información relativa a la experiencia profesional acreditada y, en su caso, a la realización de funciones propias del puesto al que se opta. Asimismo, se orientará a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil del puesto convocado.

### **Publicación de resultados de la segunda fase**

- Se publicará la relación de aspirantes con sus respectivas calificaciones en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz.
- Lo/as aspirantes disponen de dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la web de las calificaciones, para presentar alegaciones.
- Pasarán a la siguiente fase los/las cinco (5) aspirantes que hubieren obtenido las cinco mejores puntuaciones totales de la suma de las fases primera y segunda anteriores. En el supuesto que una vez finalizada esta fase se produjese un empate de candidatos con la misma puntuación, y que dicho número de candidatos superase la cifra de los cinco establecidos en las bases, todos ellos pasarían a la siguiente fase con la puntuación individual que les haya sido adjudicada hasta dicho momento.

## **7.3 Realización de la tercera fase – Entrevista personal (máximo 10 puntos)**

### **Normas de la tercera fase:**

- Pasan a esta fase las cinco personas con las mejores puntuaciones totales de la suma de las dos fases anteriores.
- Para valorar esta tercera fase, las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores dejarán de

contar, partiendo las personas aspirantes que concurran a esta tercera fase con igual puntuación de 0 puntos.

- La tercera fase será puntuada para cada aspirante con un máximo de 10 puntos, con base en la entrevista personal por la adecuación entre el perfil de la persona aspirante y el requerido para el puesto solicitado.
- Para la realización de la entrevista se citará los aspirantes en las oficinas centrales de Eléctrica de Cádiz, debiendo acudir a la prueba provistos del DNI o pasaporte.
- Cada uno de los componentes del Tribunal tendrán las mismas facultades de valoración y puntuación de cada aspirante. La puntuación tratará de ser consensuada. En el supuesto de que no fuere posible el consenso, cada miembro del Tribunal emitirá su nota particular y, una vez desechada la nota más alta y la más baja, la puntuación vendrá determinada por la media de las restantes.
- En caso de haber aspirantes con la misma valoración en esta fase, se podrá realizar una segunda entrevista individual a todos ellos que sean coincidentes en dicha valoración.
- Se publicará en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz las fechas y lugares de realización de las entrevistas, sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar medios auxiliares como vía telefónica o mediante correo electrónico.

#### **Prueba única. Entrevista Personal**

Consistirá en una entrevista personal, tendrá una duración de, aproximadamente 30 minutos, y permitirá conocer si la persona cumple con las competencias y habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, encaje con la empresa y currículum profesional, entre otras cuestiones. Para la entrevista el tribunal contará con un guion previo que será igual para todos los aspirantes.

Valoración de esta prueba: 10 puntos máximo

#### **8. PUBLICACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DEL/A ASPIRANTE SELECCIONADO/A**

Se publicará la relación provisional de aspirantes con sus respectivas calificaciones, así como el/la aspirante seleccionado/a en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz.

Los/as aspirantes disponen de dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la web de las calificaciones, para presentar alegaciones.

#### **9. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DEL/A ASPIRANTE SELECCIONADO/A**

Una vez resueltas las alegaciones que en su caso se hubieren presentado, se publicará la lista definitiva en la web de Eléctrica de Cádiz.

El/la aspirante seleccionado/a será aquel que obtenga mayor puntuación en la Fase tercera del proceso selectivo, siempre que esta puntuación sea superior o igual a 5.

Los aspirantes no seleccionados que hayan llegado a la entrevista personal, y hayan obtenido en esta Fase III una puntuación superior o igual a 5, quedaran inscritos en una bolsa de trabajo a los efectos de cubrir cualquiera de los supuestos de extinción o suspensión del contrato de trabajo

que se suscriba con la persona que resulte seleccionada durante el plazo de un año a contar desde la finalización de este proceso selectivo.

## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO E INCORPORACIÓN**

La persona aspirante seleccionada, previa a la contratación deberá someterse a un reconocimiento médico que acredite no padecer enfermedad o causa de exclusión de capacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales de su puesto de trabajo. En el caso de que la persona aspirante no disponga de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, perderá su derecho a cubrir la plaza, siendo llamada para ello la siguiente persona que figure en la lista por orden de puntuación, siempre que la persona siguiente que figure en orden de puntuación haya obtenido una puntuación superior o igual a 5 en la fase tercera.

El/la candidato/a seleccionado/a deberá estar en disposición de incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo en el plazo que se establezca a tal efecto, así como formalizar los contratos en el tiempo que se establezca para tal fin.

La falta de presentación en plazo supondrá la renuncia a la plaza, en cuyo caso el Tribunal podrá efectuar propuesta en favor del/a candidato/a clasificado en siguiente lugar. El contrato tendrá un periodo de prueba de seis meses.

## **11. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL**

Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a una bolsa de contratación temporal que se crea al efecto, con una vigencia de **un año** a contar desde la finalización de este proceso selectivo.

El orden de la bolsa de trabajo se establecerá teniendo en cuenta la puntuación de la Fase III del proceso selectivo. A igual puntuación, se tendrá en cuenta el orden conforme al siguiente criterio:

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
2. Mayor puntuación en la valoración de méritos.
3. Mayor puntuación en las pruebas psicotécnicas.

## **12.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

- Estará compuesto por un presidente, una secretaria y cuatro vocales, todos con voz y voto, y por un consultor de la empresa colaboradora, con voz y sin voto; actuando como suplentes las personas que se designan.

▪ **TITULARES:**

- Presidente: D. Manuel Sierra Monsalves
- Secretario: D. Rafael Velázquez Martínez
- Vocal: D. Rafael Gómez Sánchez
- Vocal: D. Pedro Merino Alcón
- Vocal: D. José Manuel Anelo Medina
- Vocal: D. Juan Carlos Martín Ortega
- Consultor: D. José Antonio Caballero Serrano

▪ **SUPLENTES:**

- Presidente: D. Jose Luis Acosta Abuin
- Secretario: D. Manuel González Gutiérrez
- Vocal: D. Juan Manuel Casal Ramos
- Vocal: D. Rafael Gómez Gutiérrez
- Vocal: D. Antonio García Mayorga
- Vocal: D. Miguel Ángel Brizuela Romero
- Consultor: D. Alfonso Pérez de los Santos Obacho

- Durante el desarrollo de todas las pruebas, podrán estar presentes los miembros del Tribunal o, en su defecto, personas en quien se delegue.
- Serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el supuesto de abstención por parentesco hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad con alguno de los/as aspirantes, la dimisión del mismo deberá hacerse desde el momento mismo en que se conozca la lista definitiva de admitido/as.
- Le corresponde al Tribunal (órgano de selección) la valoración de las pruebas que dependan de un juicio de valor, la interpretación de las bases y la resolución de cualquier duda o laguna que surgiese en el curso del proceso selectivo. Para las pruebas de carácter psicotécnico será la empresa seleccionada la responsable de valorar y emitir las calificaciones.

### **13. RECLAMACIONES**

Uno. Impugnación de las bases que regulan el presente proceso de selección.

Las bases podrán ser objeto de reclamación ante Eléctrica de Cádiz en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz, pudiendo paralizarse a juicio del Tribunal el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta, sin perjuicio de las eventuales acciones que, en su caso, pudieran ejercitarse ante la jurisdicción social.

La impugnación de las bases reguladoras del proceso deberá ser formalizada por escrito, y presentarse en el registro de la empresa Suministradora Eléctrica de Cádiz, sita en Avda María Auxiliadora, 4 – 11009 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

#### Dos. Reclamaciones de resultados en las distintas fases del proceso de selección.

Se establece un plazo de dos (2) días hábiles para la interposición de reclamaciones, las cuales deberán formalizarse por escrito, pudiendo paralizarse a juicio del Tribunal el desarrollo del procedimiento en tanto no sean resueltas, sin perjuicio de las eventuales acciones que, en su caso, pudieran ejercitarse ante la jurisdicción social.

El plazo para reclamar comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación del resultado en la página web de Suministradora Eléctrica de Cádiz.

Todas las reclamaciones a los resultados del proceso selectivo deberán ser presentadas por escrito ante GESTIÓNITAS, en la dirección Calle Leonardo da Vinci, 18. 5ª planta. Parque Científico Tecnológico Cartuja. 41092 – Sevilla, en horario de lunes a viernes: 9,00 a 14,00 horas.

#### **14. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Eléctrica de Cádiz podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase de este, en todo caso, antes del nombramiento de la persona candidata, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

#### **15. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de solicitudes a la presente convocatoria conlleva la íntegra aceptación por parte del/a aspirante, de las presentes bases del concurso y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos por Eléctrica de Cádiz y Gestiónitas, así como la publicación de resultados en la página web oficial de Eléctrica de Cádiz.

Los datos personales de los/las solicitantes serán tratados de acuerdo a las exigencias legales y medidas estipuladas en el RGPD (Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPD). Serán incorporados a los ficheros automatizados, con la finalidad de la gestión de datos relativos a los/las solicitantes. Los/las solicitantes cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, limitación y oposición en los términos establecidos por la LOPD, dirigiendo comunicación por escrito a GESTIÓNITAS en la dirección: Calle Leonardo da Vinci, 18. 5ª planta. Parque Científico Tecnológico Cartuja. 41092 – Sevilla, en horario de lunes a viernes: 9,00 a 14,00 horas.

Las personas que soliciten su inscripción en la convocatoria deberán de prestar su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas de carácter psicotécnico, así como en aquellas otras que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los datos personales de las personas solicitantes serán tratados de acuerdo con las exigencias legales y medidas estipuladas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y por su normativa de desarrollo.

Los datos de las pruebas e informes realizados tendrán carácter confidencial y no podrán ser divulgados por las personas que participen en el proceso de selección, ya sea como miembro del Tribunal, o realizando tareas de apoyo durante las diferentes fases del proceso de selección.

Los datos serán conservados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal y, una vez finalice, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones. En caso de que las personas aspirantes pasen a formar parte de la bolsa de empleo, los datos serán conservados por un periodo de 3 años desde la presente convocatoria.

Los datos de las personas seleccionadas serán incorporados al respectivo expediente de Recursos Humanos, por lo que la duración del tratamiento de los datos quedará asociada al mantenimiento de la relación laboral con Eléctrica de Cádiz y la prescripción de acciones que pudieran derivarse de la misma.

Eléctrica de Cádiz podrá comunicar sus datos a la empresa Gestiónitas, actuando en todo momento de conformidad con nuestras instrucciones para garantizar un adecuado y correcto tratamiento de sus datos. El acceso a los datos de las personas aspirantes por parte de nuestros encargados de tratamiento siempre será el imprescindible para las finalidades que le hemos encargado.

## **16. ANEXOS**

- ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.
- ANEXO 2: MODELO SOLICITUD.
- ANEXO 3: AUTORIZACIÓN Y POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.
- ANEXO 4: EXPERIENCIA PROFESIONAL
- ANEXO 5: RELACIÓN DE MÉRITOS.

## ANEXO 1. Descripción del Puesto

La persona seleccionada, con los conocimientos técnicos y prácticos suficientes propios de su categoría se integra en el Área Técnica de la Sociedad en el Departamento de Ingeniería y Oficina Técnica.

En el marco de la planificación establecida para la función, el candidato seleccionado deberá desarrollar las actividades necesarias para garantizar el buen funcionamiento de las tareas relacionadas con la gestión del Departamento, cumpliendo en todo momento con los requerimientos, normativa y obligaciones a los que esté sujeta la empresa.

### FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

Formación mínima requerida:

Estar en posesión de, al menos, una de las titulaciones oficiales universitarias siguientes:

- Grado en Ingeniería de la rama industrial
- Ingeniería Técnica Industrial (todas las especialidades)

Presentará fotocopia de la titulación requerida, o en su defecto, certificación supletoria provisional del título, o acreditación del abono de las tasas de expedición del título.

### EXPERIENCIA

Poseer, al menos, **12 meses** de experiencia demostrable en alguna de las funciones indicadas en este Anexo.

### FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

El puesto de trabajos se integra en el Departamento de Ingeniería y Oficina Técnica, con atención a toda el Área Técnica de Eléctrica de Cádiz, con las siguientes funciones:

#### ▪ Gestión de proyectos y presupuestos

- Intervenir, bajo la dirección de los responsables facultativos del Área Técnica, en el desarrollo y redacción de la documentación de proyectos mediante la elaboración de planos, memorias, pliegos de condiciones, mediciones y presupuestos y demás estudios requeridos, utilizando aplicaciones informáticas.
- Elaborar la documentación gráfica necesaria en el área técnica utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador, ejecutando modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos y obras ejecutadas.
- Predimensionar, bajo la dirección de los responsables facultativos del área técnica, los elementos integrantes de las redes de distribución de energía eléctrica, telecomunicaciones, obra civil, etc, aplicando los procedimientos de cálculo establecidos

- e interpretando los resultados.
  - Gestionar la documentación de proyectos y ejecución de obras, etc, en archivo físico y digital reproduciéndola y organizándola conforme a los criterios establecidos en el área técnica.
  - Elaborar mediciones, presupuestos y certificaciones de obra, solicitadas e incluso en caso necesario, su tramitación con el departamento correspondiente para su emisión y facturación, bajo la dirección de los responsables facultativos del área técnica.
  - Realizar replanteos de obra nueva, ampliación o reforma, marcando puntos, alineaciones y cotas, y operando si es necesario con los instrumentos y útiles topográficos y de georreferenciación.
  - Replanteo de obra ejecutada para su posterior incorporación al sistema de información geográfica (GIS), levantamiento de planos "As-Built" (planos conforme a obra) o georreferenciación mediante coordenadas UTM, tanto de obras propias de Eléctrica de Cádiz como de promotores que serán posteriormente cedidas.
  - Atención y cumplimiento de los servicios afectados requeridos por los interesados.
- **Gestión de solicitudes de acceso y conexión a la red de distribución**
- Gestión de las solicitudes de acceso y conexión de demanda, generación y almacenamiento a la red de distribución en la plataforma del solicitante bajo la dirección de los responsables facultativos del área técnica.
  - Obtención de los datos o ficheros según requerimiento de información solicitados por la normativa vigente y organismos, bajo la dirección de los responsables facultativos del área técnica.
- **Gestión del Sistema de Información Geográfica (GIS)**
- Mantenimiento actualizado del sistema de información geográfica GIS, con la carga de datos técnicos, y geográficos de las redes de distribución eléctrica, telecomunicaciones, base de datos de consumidores, calidad de servicio, etc.
  - Aportación de los datos necesarios mediante sistema de información geográfica GIS para cortes de suministros programados u otros requerimientos necesarios.
- **Gestión de información retributiva**
- Obtención de información del sistema GIS y de otros sistemas corporativos y gestión de los datos necesarios para el cumplimiento de la información requerida para planes de inversiones (según Resolución, de 3 de junio de 2022, del MITERD), Retribución distribución (según Circular 8/2021, de 1 de diciembre, de la CNMC), auditorías, inspecciones, etc, bajo la dirección de los responsables facultativos del área técnica.
- **Gestión de licencias, autorizaciones y legalizaciones**
- Realizar los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones y legalizaciones ante los diferentes organismos o entidades oficiales municipales, autonómicos o estatales, como solicitudes de licencias de obras, autorizaciones administrativas y de construcción, así como legalizaciones de las instalaciones para su puesta en servicio.

▪ **Gestión de asistencia al área técnica**

- Gestión para documentación y cumplimentación de las reclamaciones y escritos varios recibidos por consumidores, técnicos y promotores referentes al área técnica.
- Gestión de cortes de suministros programados u otros requerimientos necesarios, tanto entre departamentos de la empresa, como a organismos o entidades externas.
- Gestión de redacción de escritos, comunicaciones por correo electrónico, atención telefónica, etc, de asuntos varios del área técnica.
- Gestionar la documentación de redes de distribución eléctrica, telecomunicaciones, autoconsumo, en archivo físico y digital, reproduciéndola y organizándola conforme a los criterios establecidos.

▪ **Gestión de la red de distribución**

- Realización de maniobras según procedimientos previa formación. Participación en turnos asignados de servicio de guardias semanales.

Asumirá otras funciones y responsabilidades no especificadas anteriormente que le sean asignadas de acuerdo con la titulación académica, experiencia, formación y especialización exigidas en la presente convocatoria.

**Uso del siguiente software:**

Se relaciona el siguiente software básico del que puede ser objeto algunas preguntas en la prueba de conocimientos de la Primera Fase, sin perjuicio de que la persona aspirante finalmente contratada será formada por Eléctrica de Cádiz en sus sistemas y software corporativos.

- Microsoft Office: Word (procesador de textos). Excel (hojas de cálculo). PowerPoint (presentaciones).
- Presupuesto y mediciones PRESTO.
- Diseño asistido por ordenador 2D y 3D AUTOCAD Autodesk.
- Modelado BIM REVIT Autodesk.
- Sistema de Información Geográfica (GIS).

**COMPETENCIAS Y HABILIDADES**

- 1. Planificación y organización:** Se refiere a la capacidad para administrar eficazmente los recursos disponibles, prioridades y tiempos con el fin de alcanzar objetivos concretos.
- 2. Acción y desempeño en el trabajo:** Hace referencia a la capacidad para llevar a cabo eficazmente acciones específicas ante situaciones adversas, de forma activa, independiente, responsable y bajo distintos ambientes laborales.
- 3. Implicación, compromiso y responsabilidad:** Hace referencia a la capacidad de trabajar de forma constante, cumpliendo los plazos temporales establecidos, respetando a los demás y velando por el adecuado funcionamiento de los recursos humanos y / o materiales.
- 4. Solución de problemas:** Capacidad para actuar eficazmente ante situaciones problemáticas, identificando las causas de los problemas y aplicando las medidas oportunas para solventarlos o minimizar su impacto, teniendo en cuenta el coste de estas.

5. **Trabajo en equipo:** Capacidad para trabajar con otras personas, tanto compañeros como supervisores y subordinados, de manera coordinada y cooperativa con el fin de alcanzar objetivos individuales y colectivos.
6. **Dinamismo:** Capacidad de manifestar una actitud optimista y de confianza con relación a sus propias capacidades y la de los demás, buscando continuamente la superación y mejora mediante el esfuerzo y el aprendizaje continuo.
7. **Comunicación:** Capacidad de expresar de forma clara y comprensible a colaboradores, superiores y / o clientes reflexiones, opiniones o ideas, seleccionando los mensajes adecuados y teniendo en cuenta los objetivos que desea alcanzar y los interlocutores a quienes se dirige.
8. **Gestión de personas:** Capacidad para liderar grupos, coordinar personas y recursos, fomentar el desarrollo profesional y dirigir a otros en la consecución de objetivos claros.
9. **Orientación al cliente:** Supone establecer y mantener una relación adecuada con los clientes, solucionando problemas y anticipando nuevas necesidades, garantizando una alta satisfacción del mismo. Evalúa también la capacidad de analizar los problemas del negocio desde un punto de vista amplio que permita encontrar nuevas líneas de actuación beneficiosas para la organización.
10. **Tolerancia al estrés:** Se refiere a la capacidad para mantener el rendimiento o eficacia ante una situación de frustración o de estrés.
11. **Aprendizaje e innovación:** Supone el interés y facilidad por aprender y poner en práctica nuevos enfoques o formas de hacer las cosas, con el fin de mejorar el rendimiento en el puesto.

## ANEXO 2. Modelo de Solicitud

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE SUMINISTRADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ, S.A.

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LA PERSONA ASPIRANTE

<b>Plaza convocada: Gestor/a de Oficina Técnica</b>			
1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		N.I.F.:	
Domicilio (Calle, plaza...):		Nº:	Piso:
C.P:	Provincia:	Localidad:	
Teléfonos de contacto:		Email:	

#### DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Formulario de solicitud de inscripción firmado por el/la solicitante, conforme al Anexo 2 que se contiene junto a estas bases.
- Fotocopia del DNI o pasaporte. En caso de ser persona extranjera, deberá aportarse fotocopia del pasaporte y permiso de trabajo y residencia, en su caso.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B. Los permisos de conducir extranjeros de fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo deberán estar homologados en España a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la descripción contenida en el Anexo 1. En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de haber superado, en su caso, la formación específica alegada (Anexo 5).
- Fotocopia de documentación acreditativa que justifique la experiencia laboral exigida (contratos laborales o certificados de las empresas o entidades empleadoras o, en su defecto, declaración jurada) donde se acrediten las funciones desempeñadas, junto con certificado de vida laboral que acredite el periodo de tiempo de alta y baja laboral (Anexo 4).
- En su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar (formación complementaria que de manera directa verse sobre las funciones de la plaza convocada).
- Anexo 3 cumplimentado relativo a la autorización y política en materia de protección de datos.
- Anexo 4 experiencia profesional cumplimentado por el / la aspirante.
- Anexo 5 relación de méritos cumplimentado por el / la aspirante

*El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y ACEPTA sin reservas el contenido de la misma; así como que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario y no me hallo inhabilitado para el desempeño de funciones en el sector público.*

....., a..... de.....de 2026

Firma:

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos Digitales, Suministradora Eléctrica de Cádiz SA y Gestiónitas le informan que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos lo/as participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada legislación y su normativa de desarrollo, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito a GESTIÓNITAS – Calle Leonardo da Vinci, 18. 5ª planta. Parque Científico Tecnológico Cartuja. 41092 – Sevilla, en horario de lunes a viernes: 9,00 – 14,00 horas.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la íntegra aceptación por parte del/a aspirante, de las presentes bases del concurso y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web.

### ANEXO 3. Autorización y política en materia de protección de datos

Información básica sobre protección de datos y tratamiento de los mismos	
<b>Identidad del responsable del tratamiento de los datos</b>	<p>Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A.  Domicilio: Avda. María Auxiliadora, 4, 11009, Cádiz.  Tlf: 956.071.100  Contacto Protección Datos: <a href="mailto:protecciondedatos@electricadecadiz.es">protecciondedatos@electricadecadiz.es</a></p>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	<p>Control y gestión de los datos personales de los candidatos que participan en las convocatorias de empleo de Eléctrica de Cádiz, así como la gestión de la bolsa de empleo.</p>
<b>Legitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación legal (Proceso de selección): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores</li> </ul> </li> <li>▪ Consentimiento de la persona interesada. (Bolsa empleo)</li> </ul>
<b>Destinatarios de la información</b>	<p>No se realizarán cesiones de datos, salvo obligación legal.</p> <p>No se realizarán transferencias internacionales de datos.</p>
<b>Derechos de las personas interesada en materia de tratamiento de sus datos de carácter personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos de carácter personal.</li> <li>▪ En determinadas circunstancias las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente serán conservados para el ejercicio o defensa de reclamaciones.</li> <li>▪ En determinadas circunstancias, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Eléctrica de Cádiz dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o en el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones.</li> <li>▪ En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en el consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento.</li> <li>▪ Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos realizado por Eléctrica de Cádiz puede contactar con la entidad a través de la siguiente dirección (<a href="mailto:protecciondedatos@electricadecadiz.es">protecciondedatos@electricadecadiz.es</a>), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</li> <li>▪ Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a: <a href="mailto:protecciondedatos@electricadecadiz.es">protecciondedatos@electricadecadiz.es</a> adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.</li> </ul>

Sus datos serán conservados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal y, una vez finalice, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones. En caso de que pase a formar parte de la bolsa de empleo, serán conservados por un periodo de 3 años desde la presente convocatoria.

En última instancia si es seleccionado/a, sus datos serán incorporados a su expediente de Recursos Humanos, por lo que la duración del tratamiento de los datos quedará asociada al mantenimiento de la relación laboral con Eléctrica de Cádiz y la prescripción de acciones que pudieran derivarse de la misma.

Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A. podrá comunicar sus datos a la empresa GESTIÓNITAS, actuando en todo momento de conformidad con nuestras instrucciones para garantizar un adecuado y correcto tratamiento de sus datos. El acceso a los datos de las personas aspirantes por parte de nuestros encargados de tratamiento siempre será el imprescindible para las finalidades que le hemos encargado.

Presto mi consentimiento para que mis datos sean incorporados a la bolsa de trabajo en caso de que no resulte seleccionado/a durante un periodo de tres (3) años.

Usted podrá retirar su consentimiento en cualquier momento sin que ello afecte a la licitud del tratamiento previa a su retirada.

....., a..... de.....de 2026

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Firma:



