BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA 1 VACANTE DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CLIENTES PARA AGUAS DE CIEZA, S.A. Y BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL

PRIMERA. Ámbito de aplicación. 1
SEGUNDA. Requisitos obligatorios 2
TERCERA: Características de la plaza 3
CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO 4
4.1. PRIMERA FASE: Pruebas selectivas: EXAMEN TIPO TEST (puntuación máxima 6 puntos). 5
4.2. SEGUNDA FASE: PRUEBA PRÁCTICA (puntuación máxima 6 puntos). 6
4.3. TERCERA FASE Entrevista personal y psicotécnico (puntuación máxima 6 puntos) 6
QUINTA. Puntuación Complementaria Y Adicional. (Puntuación máxima 3,5 puntos) 7
SEXTA.- Calificación definitiva del proceso selectivo. 8
SÉPTIMA. Presentación de candidaturas (Documentación a presentar). 9
OCTAVA. Acreditación documental 10
NOVENA.ÓRGANO DE SELECCIÓN – TRIBUNAL CALIFICADOR 10
DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO. 11
ANEXO. Información relativa al tratamiento de datos personales. 12

PRIMERA. Ámbito de aplicación.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir una posición eventual de personal administrativo de clientes para Aguas de Cieza, S.A. y crear una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudiera tener la empresa de este perfil profesional.
Para la cobertura del citado puesto con carácter temporal, que pudiera devenir en indefinido, se realiza esta convocatoria, que se regirá por los siguientes principios:

a) Igualdad, mérito y capacidad.

b) Publicidad y transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad.

d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.

e) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo (L.O. 3/2007, de 22 de marzo).

SEGUNDA. Requisitos obligatorios

Para participar en este proceso de selección será necesario cumplir los siguientes requisitos en la fecha de publicación del proceso:

- Tener cumplidos 18 años.
- Tener nacionalidad española o poseer la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor. En estos últimos casos, se deberá acreditar el dominio hablado y escrito de la lengua castellana.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las tareas o funciones correspondientes.
- Titulación:
    - Ciclo Formativo de Grado Medio: "Técnico en Actividades Comerciales" de la rama de Comercio y marketing, "Técnico en Gestión Administrativa" de la rama de Administración y gestión, o análoga vinculadas a la posición.
    - En caso de no contar con el Grado Medio del apartado anterior, por provenir de otros estudios reglados, podrán presentarse quienes cuenten con el Grado Superior de las mismas ramas o familias profesionales.

- Permiso de conducción “B” en vigor

Se desestimarán aquellas candidaturas que no cumplan con todos los requisitos simultáneamente a la fecha de la publicación de estas bases.

Exclusiones: no podrán participar en el proceso quienes hayan sido desvinculados de la empresa por causas disciplinarias, o no hubieran superado el periodo de prueba en un contrato anterior. Esta exclusión se hará extensiva a cualquiera Empresa del Grupo al que pertenece Aguas de Cieza.

TERCERA: Características de la plaza

- Contrato: Contrato eventual de 6 meses a tiempo completo.
- Centro de trabajo de prestación de servicios: C/ José Pérez Gómez, 2 bis, 30530 Cieza, Murcia
- Horario: de lunes a viernes. En régimen de jornada completa, con horario de mañana y tarde.
- Convenio colectivo de aplicación: Convenio Colectivo de aguas (captación, elevación, conducción) Región de Murcia (Código n.º 30000075011982). Aplicables las tablas y conceptos salariales derivados de la LPGE.
- Grupo Profesional: GP 2B

Funciones principales del puesto:

- Gestión omnicanal de atención al cliente: Resolución eficiente de solicitudes, consultas e incidencias, asegurando estándares elevados de calidad y satisfacción del usuario.
- Coordinación de procesos del ciclo comercial: Supervisión administrativa de lecturas, facturación, control de morosidad/impagados y resolución de reclamaciones, bajo cumplimiento de las políticas corporativas.
- Gestión integral de facturación y recaudación: Garantía del cumplimiento de plazos de cobro, rigor financiero y estricta aplicación de los procedimientos comerciales de la compañía.
- Análisis operativo y mejora continua: Formulación de propuestas de optimización de procesos y aplicaciones informáticas para elevar los indicadores clave de rendimiento (KPIs) del departamento.
- Identificación de oportunidades de optimización: Detección estratégica de eficiencias operativas tanto en flujos procedimentales como en arquitecturas de sistemas.
- Seguimiento e implantación de procesos y herramientas: Control de calidad operativo mediante el diseño y monitoreo de cuadros de mando e indicadores clave de gestión.

- Soporte administrativo especializado: Gestión del flujo de datos y apoyo operativo a cuadros técnicos y directivos, liberando capacidad estratégica en el equipo.
- Conciliación y gestión de facturación de proveedores: Registro, trazabilidad y control actualizado de facturas de proveedores mediante plataformas ERP (Ordinis, Estatum y similares).
- Gestión de bases de datos y análisis estadístico: Elaboración de informes, cuadros de mando en hojas de cálculo y explotación de datos para la toma de decisiones.
- Control documental contable y atención profesional: Verificación, comprobación y cotejo de albaranes con sus facturas correspondientes, así como gestión de la atención telefónica.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

Presentación de candidaturas.

El plazo de presentación de candidaturas se abrirá al día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la web de la empresa.
Se recepcionarán candidaturas exclusivamente desde el día de su publicación en la web de la empresa, hasta el **18 de octubre a las 23:59 horas,** ambos inclusive.

(*) *Con la presentación de la candidatura a este proceso el/la aspirante manifiesta que no se encuentra en una situación de conflicto de intereses. En caso de existir dicho conflicto, el candidato/a se compromete a ponerlo en conocimiento del órgano de selección con anterioridad al inicio de las pruebas de selección.*

Admisión.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se aprobará la relación **provisional** de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web de la empresa, a los efectos de poder formular reclamaciones y/o subsanaciones.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día después de la publicación de la mencionada relación, para presentar posibles reclamaciones y/o subsanaciones dirigidas a enmendar los defectos que pudiera contener la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En caso de no enmendarse los defectos, la solicitud se archivará sin trámite alguno.

Una vez transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior, se publicarán en la web de la empresa las listas **definitivas** de las personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas en esta fase del proceso de selección.

Las personas que no cumplan los requisitos necesarios no podrán ser admitidas, quedando anuladas sus actuaciones y quedando excluidas del proceso de selección.

Proceso de selección

El proceso de selección de quienes aspiren al puesto constará de las siguientes fases:

4.1. **PRIMERA FASE. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS. EXAMEN TIPO TEST** (*puntuación máxima 6 puntos).*

4.2. **SEGUNDA FASE. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS, PRUEBA PRÁCTICA** (puntuación *máxima 6 puntos).*

4.3. **TERCERA FASE. TEST PSICOTÉCNICO Y ENTREVISTA PERSONAL** (*puntuación máxima 6 puntos*).

4.1. PRIMERA FASE: Pruebas selectivas: EXAMEN TIPO TEST (puntuación máxima 6 puntos).

Esta FASE tiene carácter eliminatorio, por lo que solo podrán pasar a la siguiente fase quienes hayan sacado al menos el 50% de la puntuación, esto es, quienes al menos hayan obtenido 3 puntos podrán pasar a la SEGUNDA FASE.

Constará de 30 preguntas tipo test que versarán sobre estos bloques de conocimiento:

- Conocimientos básicos en PRL para el puesto a cubrir. Personal de oficina, pantallas visualización de datos, riesgos ergonómicos y posturales.
- Manejo de herramientas de Google workspace.
- Preguntas generales de la sociedad Aguas de Cieza.
- Conocimientos teóricos del puesto a cubrir y relacionados con las funciones a desarrollar.
- Protección de datos y Compliance
- Negociación conflictos y liderazgo
- Reglamento del Servicio Municipal de Agua potable.
- Atención al cliente
- Gestión de conflictos

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Cada dos respuestas erróneas restarán 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

Período de consultas

Finalizada la PRIMERA FASE, se publicarán en la web de la empresa las puntuaciones obtenidas.

Se establecerá un período de consultas de **3 días laborables**, en el que, cualquier persona candidata, con la debida petición formal y dentro del plazo indicado, podrá consultar sus resultados antes del comienzo de la SEGUNDA FASE del proceso de selección.

No se revisarán las puntuaciones publicadas en ningún otro momento del proceso selectivo.

4.2. SEGUNDA FASE: PRUEBA PRÁCTICA (puntuación máxima 6 puntos).

Exposición de dos casos prácticos (orales y/o escritos) relacionados con el puesto específico.

Período de consultas

Finalizada la SEGUNDA FASE, se publicarán en la web de la empresa las puntuaciones obtenidas.

Se establecerá un período de consultas de **3 días laborables**, en el que, cualquier persona candidata, con la debida petición formal y dentro del plazo indicado, podrá consultar los resultados antes del comienzo de la TERCERA FASE del proceso de selección.

No se revisarán las puntuaciones publicadas en ningún otro momento del proceso selectivo.

Una vez finalizada la SEGUNDA fase, se comunicarán **las diez puntuaciones más altas** (de la suma de la Primera Fase, Segunda Fase) y automáticamente pasarán a la TERCERA FASE. La empresa se reserva el derecho de alterar el número de participantes para pasar a la TERCERA FASE si fuera necesario, en caso de existir empate entre las candidaturas finalistas.

4.3. TERCERA FASE Entrevista personal y psicotécnico (puntuación máxima 6 puntos)

4.3.1. ENTREVISTA PERSONAL (3 puntos): Entrevista personal en la que se evaluarán las competencias de los candidatos. La duración será de aproximadamente 30 minutos.

4.3.2. PSICOTÉCNICO (3 puntos): Serán realizadas y evaluadas por una Consultora experta y especializada en pruebas psicotécnicas. Estas pruebas estarán orientadas a evaluar las aptitudes, habilidades y competencias necesarias para el desempeño del puesto: razonamiento lógico, capacidad analítica, toma de decisiones, gestión del tiempo, trabajo en equipo, liderazgo, resolución de problemas y adaptación.

Finalizada la TERCERA FASE, se publicarán las **puntuaciones** en la página web de la empresa. Esta fase no admite subsanación o alegaciones.

QUINTA. Puntuación Complementaria Y Adicional. (Puntuación máxima 3,5 puntos)

Se valorarán una vez finalizada la TERCERA FASE del Sistema Selectivo.

5.1. Valoración de méritos. Hasta 3 puntos.

En la presente convocatoria se valorará contar con los siguientes aspectos en la fecha de publicación de las bases:

a) **Experiencia: La puntuación máxima será de 2,5 puntos**.

- Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada 1 mes completo de experiencia en un puesto similar al ofertado en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de este proceso.

- Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada 1 mes completo de experiencia en un puesto similar al ofertado en los 5 años anteriores si la experiencia ha sido en un organismo público o en Aguas de Cieza.

La acreditación habrá de efectuarse mediante Certificado de empresa que cumpla los requisitos establecidos en la Cláusula Séptima ("Presentación de candidaturas"), así como mediante certificado de vida laboral.

b) **Conocimientos y Formación Complementaria: La puntuación máxima será de 2,5 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación complementaria y específica relacionados con el puesto a ocupar (atención al cliente, gestión comercial, etc.).

No se valorarán las formaciones superiores a las requeridas (formación profesional superior o universitaria).

Los cursos en los que no se acredite el número de horas en certificado de aprovechamiento **no serán puntuados.**

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado

Las horas certificadas de los diferentes cursos, se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 a 200 horas: 0,5 puntos.
De 201 a 300 horas: 0,8 puntos.
De 301 a 500 horas: 1,0 puntos.
De 501 a 599 horas: 1,5 puntos.
600 o más horas: 2,5 puntos.

Solo se tendrán en cuenta para la valoración los cursos realizados a partir del 01/01/2022 y que se encuentren concluidos y certificados a la fecha de publicación de este documento. Se tendrá en cuenta que el curso esté homologado, que en el mismo se indique el número de horas de duración y un máximo de un curso por cada clasificación detallada anteriormente.

Se entiende que son cursos homologados aquellos impartidos por Administraciones Públicas con plenas competencias educativas, por universidades o por entidades colaboradoras con la administración educativa o reconocidas por la Administración Educativa correspondiente. También se entenderá por curso homologado aquellos que son expedidos por el proveedor oficial de un determinado software o producto concreto.

5.2. Puntuación adicional. 0,5 puntos.

Quienes dispongan del **Certificado de Discapacidad** en vigor, igual o superior a un 33%, para su valoración, podrán presentarlo con la finalidad de otorgarles **0,5 puntos adicionales**. La candidatura se tendrá en consideración, siempre que quede acreditada la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Periodo de consultas

Se publicará en la página web de la empresa la **relación de las puntuaciones complementarias y adicionales** de los candidatos que hayan pasado la TERCERA fase.
Las personas candidatas contarán con el **plazo de 3 días laborables**, para revisar su puntuación y subsanar los errores que pudieran existir.
No se revisarán las puntuaciones de esta fase en otro momento del proceso selectivo, ni se aceptará ningún documento no aportado en esta fase, con excepción del "Certificado de empresa" que justifica la experiencia en el puesto, que podrá presentarse en la "Acreditación documental".

SEXTA.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases, así como por la puntuación complementaria y adicional.

En caso de que varias candidaturas obtuvieran la misma puntuación, se procederá de la siguiente manera:

1º En caso de empate entre personas del mismo género: se priorizarán aquellas que hayan obtenido una nota más alta en la segunda fase. En caso de que continuara el empate, se valorará quien haya tenido una nota más alta en la primera fase.

2º Si el empate se produjera entre personas de distinto género: se dará preferencia al género subrepresentado en la empresa. Si hubiera más de una candidatura que cumpliera este requisito, y se mantuviera el empate, se aplicará a continuación el requisito 1º.

3º En caso de aun aplicando los criterios anteriores se mantuviera un empate, se hará sorteo de la letra inicial del primer apellido para el desempate.

SÉPTIMA. Presentación de candidaturas (Documentación a presentar).

Las personas que quieran presentar su candidatura en este proceso de selección lo formalizarán a través de la página web **www.aguasdecieza.com/empleo,** desde donde enviarán en formato PDF:

- En **"Adjunta aquí tu CV"** se debe incorporar el Currículum Vitae actualizado.

- En **“Adjunta aquí tus títulos y certificados”** se debe aportar el título requerido para participar en el proceso más otros títulos, certificados y diplomas que sean necesarios o valorables.
- En **“Adjunta aquí tu vida laboral”** se adjuntarán:
    - Certificado de vida laboral actualizado.
    - Certificados de empresa que validen la experiencia del candidato, debiendo dicho certificado contener el nombre de la empresa, cargo del firmante e identificación de su DNI, cargo ocupado por la persona candidata y funciones, así como el periodo de trabajo prestado en la empresa
    - Contratos de trabajo acreditativos de la experiencia laboral.

En el caso de no contar con el certificado de empresa en este momento del proceso, NECESARIAMENTE habrá de presentarse en la última fase de “Acreditación documental”.

- En “**Adjunta aquí otros documentos”** se adjuntarán los restantes documentos obligatorios: DNI, carnet de conducir además de cualesquiera otros documentos que no se contemplen en los apartados anteriores y que sean necesarios o valorables y certificado de discapacidad en caso de disponer de él.

Es necesario que toda la documentación quede aportada antes de la finalización del plazo establecido para la recepción de candidaturas. Asimismo, serán rechazadas directamente aquellas candidaturas que no sean presentadas en tiempo y forma (a excepción del certificado de empresa que podrá presentarse al final del proceso, en la fase de “Acreditación documental”).

Realización de las pruebas

Las pruebas de selección se realizarán presencialmente en Cieza, o bien por medios telemáticos. La ubicación, forma, fecha y horario se publicarán previamente en la web de la empresa.

Publicidad del proceso

Las personas aspirantes al proceso objeto de esta convocatoria quedarán informadas de su desarrollo, mediante las publicaciones pertinentes en la web de la empresa. Asimismo, la empresa se reserva el derecho a darle publicidad por otras vías que estime oportunas.

OCTAVA. Acreditación documental

Una vez finalizadas las pruebas, se dará un plazo de 3 días para que la persona seleccionada en el proceso **previamente a su incorporación** aporte originales de todos aquellos documentos que supongan un requisito necesario para poder presentarse a la convocatoria, así como todos aquellos que tengan establecida una puntuación en este proceso, y el "Certificado de empresa" que acredita la experiencia (si no se ha presentado en otra fase del proceso). En caso de que se verifique que no dispone de éstos, su puntuación quedará afectada y su incorporación anulada.

NOVENA.ÓRGANO DE SELECCIÓN – TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por el Responsable del Departamento y Recursos Humanos, que podrán delegar sus funciones, así como por la persona designada por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza. Todos los miembros responderán a los principios de imparcialidad, objetividad y confidencialidad y tendrán voz y voto.

Asimismo, el representante de los trabajadores será informado, previamente a su publicación, de cada una de las fases del proceso por el Tribunal.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso con todos los finalistas que hayan superado la TERCERA FASE se creará una "bolsa" de aspirantes, consistente en una lista ordenada por puntuación. En el momento que surja una necesidad de personal se recurrirá al candidato con mayor puntuación de la bolsa. La validez de la bolsa será de DOS años, siendo prorrogable tácitamente hasta que se publique un nuevo proceso de selección.

El proceso de llamamiento ante una necesidad de contratación se realizará respetando estrictamente el orden de puntuación obtenido en la fase final. La comunicación con las personas candidatas se realizará mediante llamada telefónica/whatsapp o correo electrónico, siendo únicamente válidos a efectos de notificación los facilitados en el proceso de inscripción. La persona aspirante tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la oferta realizada desde el momento de la primera llamada/whatsapp. En caso de no obtener respuesta, renuncia expresa o imposibilidad de localización tras dos intentos de llamadas, se remitirá un correo electrónico y pasadas las 48 horas desde la primera llamada/whatsapp se procederá al llamamiento de la siguiente persona que estipule la bolsa, perdiendo la opción a incorporarse a la vacante.

En caso de producirse una vacante indefinida se ofrecerá al personal de la bolsa, por orden de posición, incluyendo a todos los miembros que la conformen en dicho momento, independientemente de que estén cubriendo o no un contrato temporal en la empresa. En caso de

estar interesados en el nuevo contrato tendrán que solicitar su baja voluntaria del que ostenten en ese momento.

En caso de que alguien renunciara a su incorporación, pasará a la última posición de la bolsa de trabajo, ocupando su puesto la siguiente puntuación más alta, a excepción de que la negativa sea por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad, Incapacidad temporal; deberá justificarlo convenientemente mediante certificado médico que avale la situación expuesta y la imposibilidad de realizar las funciones para las que se va a contratar.
- Permiso por cuidado del menor de ambos progenitores y por el periodo de descanso obligatorio. Deberá acreditarse mediante informe de organismo público o certificado.

En caso de que la renuncia fuera a una plaza indefinida, y manteniendo las excepciones anteriores, serán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo.

Cuando se acredite alguna de las situaciones anteriores los candidatos ocuparán la misma posición en la bolsa y volverán a llamarse cuando se produzca una nueva vacante.

El plazo para presentar los oportunos documentos es de 3 días, en caso de no presentarlo, serán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos de contacto suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

ANEXO. Información relativa al tratamiento de datos personales.

Esta información tiene por objeto dar a conocer a las personas que se inscriben en un proceso de selección publicado por Aguas de Cieza (en lo sucesivo, "**candidato(a)s**") la información relativa al tratamiento de sus datos personales, los derechos que tienen y cómo pueden ejercerlos, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 *de Protección de Datos personales*, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, *de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)*.

- **¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?**

El responsable del Tratamiento es Aguas de CIEZA, S.A. con C.I.F. A-30383269 y domicilio social en Calle José Pérez Gómez, 2 bis, 30530 CIEZA (Murcia).

- **¿Con qué finalidad se tratarán los datos recogidos?**

Los datos aportados inicialmente por el candidato(a) así como los que posteriormente se generen por su participación en el proceso de selección, serán tratados con la finalidad de desarrollar el proceso de selección, contactarlo y enviarle comunicaciones relacionadas con el proceso, dar publicidad al proceso por obligación de transparencia en la contratación, y en su caso, formalizar la contratación.

En caso de que el candidato(a) consienta entrar en la bolsa de empleo de Aguas de CIEZA, S.A. sus datos se utilizarán para otros procesos de selección y para contactarle mientras forme parte de dicha bolsa.

- **¿Qué categorías de datos personales de se tratan?**

Los datos personales que se recogen inicialmente son los que el candidato(a) facilita al completar el formulario de suscripción al proceso de selección. A estos datos se sumarán los que se vayan generando en las entrevistas y pruebas que en su caso se lleven a cabo durante el proceso de selección. Entre otros se tratarán:

Categorías de datos	Datos
Datos identificativos y de contacto	**Identificativos:** nombre y apellidos. NIE o TIE. **De contacto:** dirección de correo electrónico, dirección postal, número de teléfono.
Datos de empleo y formación	**os relativos al empleo anterior**: fecha de inicio - fecha de finalizac del empleo anterior, puesto ocupado, detalle de funciones en la empresa.

	Datos relativos a los cursos de capacitación realizados a la fecha de la solicitud: organización, nombre del diploma, nivel de calificación. Información de vida laboral: Informe de Vida Laboral, Certificado empresarial o Contrato laboral.
Datos de capacitación	**Títulos oficiales y Datos de calificación** de pruebas desarrolladas durante el proceso de selección: Calificación de conocimientos, capacidades y habilidades profesionales de los candidato(a)s obtenidos en las pruebas de evaluación realizadas durante el pro de selección.
Datos de salud	En su caso, estar en posesión del Certificado de Discapacidad datos relativos a diversidad funcional. (esta información no es obligatoria).

El candidato(a) se compromete a proporcionar información cierta en relación con sus datos personales y a mantener los mismos actualizados durante todo el tiempo que los mismos se mantengan en la Base de datos.

- **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

El tratamiento de los datos personales se basa en los siguientes fundamentos jurídicos:

- El tratamiento es necesario para la aplicación a petición del candidato(a) de medidas precontractuales y contractuales.
- En el caso de que se exija aportar algún dato de salud por las tareas asociadas al puesto de trabajo, la base legitimadora es el consentimiento del candidato(a) a participar en el proceso de selección. El tratamiento de los datos de pruebas psicotécnicas o psicológicas es necesario para realizar la evaluación de la aptitud al puesto de trabajo
- La utilización de datos para el contacto por medios electrónicos se basa en el interés legítimo del Responsable. El candidato(a) podrá oponerse en cualquier momento a este tratamiento contactando con el Responsable.
- En caso de que se consulten las redes sociales del candidato(a) el tratamiento se realiza en base al interés legítimo del Responsable.
- El acceso del candidato(a) a la bolsa de empleo se realizará en base su consentimiento / en base al interés legítimo de Aguas de CIEZA, S.A. El candidato(a) podrá oponerse en cualquier momento a este tratamiento contactando con el Responsable.

- **¿Durante cuánto tiempo se conservan los datos?**

Los datos serán conservados durante todo el proceso de selección y en su caso para formalizar la contratación.

Si el candidato(a) pasa a la bolsa de empleo, sus datos se tratarán durante el tiempo que se mantengan en la misma.

El candidato(a) podrá solicitar en cualquier momento que se dejen de tratar sus datos personales lo que podría significar, en su caso, la finalización de su participación en algún proceso de selección al ser imposible seguir llevándolo a cabo.

Transcurridos los plazos citados, los datos se conservarán debidamente bloqueados por un periodo adicional de tres (3) años para atender posibles responsabilidades legales. Transcurrido este plazo todos los datos personales del candidato(a) serán eliminados de forma definitiva.

- **¿Qué medidas de seguridad se han implantado para proteger sus datos personales?**

Los datos serán tratados de manera confidencial. Se han implantado medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de éstos y evitar su destrucción, pérdida, acceso o alteración ilícitos. A la hora de determinar estas medidas se han tenido en cuenta criterios como el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, el estado de la técnica y los riesgos existentes.

- **¿Quién puede acceder y a quién se comunican sus datos personales?**

Los datos serán tratados por las personas del Departamento de Recursos Humanos de Aguas de Cieza, así como en su caso las personas de departamentos interesados en el proceso de selección.

Aguas de CIEZA, S.A. cuenta con proveedores que le asisten en la ejecución de distintas tareas relacionadas con el tratamiento de sus datos personales. Estos prestadores tendrán la condición de Encargados del tratamiento y únicamente tratarán los datos personales conforme a las instrucciones de Aguas de CIEZA, S.A. Estos Encargados en ningún caso utilizarán sus datos personales para fines propios o diferentes a los detallados anteriormente.

Algunos de nuestros proveedores están ubicados en países situados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) o, estando ubicadas en el EEE, comparten la información con otras entidades ubicadas fuera de dicho territorio. En todo caso, Aguas de Cieza garantiza que:

- Las transferencias se realizan a países respecto de los que la Comisión Europea ha declarado que proporcionan un nivel de protección equiparable al europeo.
- En ausencia de dicha declaración de adecuación se han firmado las Cláusulas Contractuales Tipo aprobadas por la Comisión. Puede consultar esta información en la página de la AEPD: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales

De conformidad con la ley, Aguas de CIEZA, S.A. podría venir obligada a comunicar ciertos datos personales a representantes sindicales, así como a las Autoridades administrativas, Fuerzas y cuerpos de seguridad o la Administración de Justicia, entre otros. Asimismo, puede tratar y revelar ciertos datos personales de conformidad con la legislación aplicable para defender sus intereses legítimos, en particular en el contexto de los procedimientos judiciales.

¿Cuáles son sus derechos en materia de protección de datos y cómo puede ejercitarlos?

La Ley le reconoce los siguientes derechos en materia de protección de datos:

Derecho	Contenido
Derecho Acceso	Podrá consultar sus datos personales incluidos en las bases de datos.
Derecho Rectificación	Podrá modificar sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos.
Derecho Supresión	Podrá solicitar que eliminemos sus datos personales.
Oposición	Podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales para las finalidades basadas en el interés público o en el interés legítimo.
Derecho de limitación del tratamiento	rá solicitar la limitación al tratamiento de sus datos en determina supuestos.
Derecho Portabilidad	Podrá recibir, en formato electrónico, los datos personales que nos haya facilitado, así como a transmitirlos a otro Responsable del Tratamiento.
Derecho a reclamar ante la autoridad de control de protección de datos	Si considera que sus derechos no se han atendido correctamente tiene derecho a presentar una denuncia a la Agencia Española de Protección de Datos.

Para ejercitar tales derechos puede contactar con

El solicitante deberá estar suficientemente identificado en la solicitud. Cuando el Responsable tenga dudas razonables sobre la identidad de la persona física que cursa la solicitud, podrá solicitar que facilite la información adicional para confirmar su identidad. En caso de que se actúe a través de representante deberá aportarse, además, DNI y documento acreditativo de la representación del representante. El ejercicio de estos derechos es gratuito, si bien podrá cobrarse un canon cuando las solicitudes sean infundadas, excesivas o repetitivas.

- **Delegado de Protección de datos.**

Si tiene cualquier duda sobre el tratamiento de su información personal, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos por alguno de los medios siguientes:

- Correo electrónico: dpo.es.mur@veolia.com