

## **“Bases reguladoras da convocatoria da selección para o posto de Dirección de Calidade, Prevención e Medio Ambiente da Sociedade Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, SA”**

### 1. Obxecto da convocatoria

A presente convocatoria ten por obxecto a contratación do director/a de calidade, prevención e medio ambiente da sociedade Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, SA (en diante Retegal).

### 2. Vínculo.

O vínculo da persoa seleccionada formalizarase mediante contrato laboral de alta dirección ao abeiro do previsto no Real decreto 1382/1985, do 1 de agosto, polo que se regula a relación laboral de carácter especial do persoal de alta dirección, no artigo 17 do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

O/a director/a estará suxeito/á o réxime de incompatibilidades recollido na a lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O posto convocado clasifícase como grupo III nivel II de acordo co Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e a Orde do 8 de xuño de 2012 pola que se establece a clasificación inicial das entidades incluídas no ámbito de aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico.

### 3. Funcións do director/a de calidade, prevención e medio ambiente:

Desde este posto levaranse a cabo tarefas profesionais de carácter xerencial e de dirección e coordinación en materia de calidade, prevención e medio ambiente, baixo a dependencia directa da Directora – Xerente de Retegal, sendo entre outras as súas funcións:

- Levar a cabo a xestión de Retegal no tocante aos ámbitos de calidade, prevención e medio ambiente, baixo a dependencia directa da Directora – Xerente de Retegal.

- Liderar o establecemento dos obxectivos anuais en materia de calidade, prevención e medio ambiente da sociedade, así como definir os plans de acción e recursos necesarios para o seu cumprimento.

- Asegurar que a sociedade cumpre as obrigacións legais en materia de calidade, prevención e medio ambiente, mantendo e promovendo a implantación das accións necesarias.

- Avaliar a seguridade e os riscos asociados aos procesos vinculados ao negocio.

- Liderar os plans de mellora do Sistema Integrado de Xestión da sociedade, co obxecto da súa implantación en todos os procesos da sociedade.

- Deseño, implementación e sinatura da política de prevención da sociedade.

- Liderar a mellora continua no desenvolvemento e aplicación do plan de prevención de riscos laborais e a súa adecuación á seguridade e saúde laboral de traballadores e traballadoras.

- Deseño, implementación e sinatura da política do sistema de xestión integrado da sociedade.

- Supervisión e proposta á Directora – Xerente de Retegal do orzamento necesario para a implementación das políticas e plans nos ámbitos da calidade, prevención e medio ambiente.

- Liderar a formación e información á Directora – Xerente de Retegal e ao persoal traballador nos ámbitos da calidade, seguridade e saúde e medio ambiente.

- Participar no comité de dirección da sociedade

#### 4. Requisitos dos/as aspirantes.

Os/as aspirantes deben reunir os requisitos seguintes:

a) Ter nacionalidade española, ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea ou ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de idade dependentes. Así mesmo, poderán participar os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas incompatibles co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos.

d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían, no caso de persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a.

f) Estar en posesión dun Mestrado universitario, ou titulación equivalente. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecela.

g) Estar en posesión dunha formación acreditada por unha universidade no ámbito da prevención de riscos laborais, cuxo contido mínimo sexa o definido no Anexo VI do Real Decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención, e cunha duración mínima de 600 horas. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecela.

Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes como no de toma de posesión ou formalización do contrato.

#### 5. Solicitudes e prazo de presentación.

O prazo para a presentación de solicitudes rematará o sétimo día natural posterior á publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia. As proposicións presentaranse no Rexistro de Retegal (Complexo de San Marcos (Edificio Multiusos), Bando – San Marcos. 15820 - Santiago de Compostela). A presentación das proposicións en lugar distinto do sinalado será causa de rexeitamento ou exclusión.

A estes efectos a hora de peche do Rexistro será as 14:00 horas. Se coincidira en sábado, domingo ou festivo prorrogarase ata o día hábil seguinte.

A solicitude deberá reunir todos os datos de identificación requiridos.

A presentación da solicitude implica o coñecemento e a aceptación destas bases reguladoras.

Na solicitude os/as aspirantes deberán presentar declaración responsable de que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos e acompañar copia simple do DNI ou pasaporte en vigor; orixinal ou copia cotexada do título universitario esixido ou certificación académica que acredite ter realizados os estudos para a obtención do título ou, de selo caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do título académico; orixinal ou copia cotexada do título da formación de prevención de riscos laborais esixida ou certificación académica que acredite ter realizados os estudos para a obtención do título.

Coa solicitude tamén deberá relacionar de xeito individualizado cada un dos méritos que aleguen e acompañar a documentación acreditativa dos mesmos para a súa valoración, ben orixinal ou ben fotocopia cotexada.

Así mesmo, coa solicitude terá que achegarse o currículo vitae do solicitante e a memoria de actividades (recollida no punto 8 destas bases) en soporte papel e en formato electrónico.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do informe de vida laboral ou certificado de pago de cuotas ao réxime de autónomos si se alegan servizos profesionais por conta propia, contratos de traballo ou certificado de funcións realizadas por conta allea ou propia, ou acta de toma de posesión de cargos públicos ou funcionario público e certificado de servizos prestados, de ser o caso.

Os cursos acreditaranse mediante orixinal ou copia electrónica auténtica do título ou certificado de asistencia e superación do curso, en que deberán constar a denominación do curso, o organismo ou entidade que acreditou a actividade formativa, as datas de realización e o número de horas lectivas.

Non se valorarán aqueles méritos que non estén acreditados conforme ao disposto anteriormente, nin aqueles posteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O domicilio que figure nas instancias considerase como o único válido aos efectos das notificacións, sendo de responsabilidade do aspirante tanto os erros na súa consignación como a comunicación de calquera cambio.

Retegal, en cumprimento da normativa vixente en materia de Protección de Datos de Carácter Persoal, custodiará e tratará a documentación recibida de maneira confidencial e unicamente co obxecto de valorar as candidaturas presentadas, non almacenándose por ningunha vía, ficheiro ou medio, nin sendo cedida, en todo ou en parte a terceiras persoas ou entidades.

## 6. Admisión de aspirantes.

Tras a finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, Retegal ditará resolución na cal se aproben as listas provisionais de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión.

A lista publicárase na páxina web de Retegal (<http://www.retegal.gal>) e as persoas interesadas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da súa publicación na páxina web, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Unha vez resoltas as reclamacións, ditarase resolución na que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Esta resolución farase pública na páxina web de Retegal (<http://www.retegal.gal>).

Todas as publicacións referidas a esta convocatoria faranse ademais no taboleiro de anuncios de Retegal.

## 7. Tribunal de selección.

O tribunal de selección será nomeado por resolución do presidente do Consello de Administración de Redes de Telecomunicación Galegas Retegal S.A. e constituirase unha vez publicada na páxina web de Retegal (<http://www.retegal.gal>) a relación definitiva de aspirantes.

Serán de aplicación a este órgano as instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección do 11 de abril de 2007, modificadas polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

## 8. Procedemento selectivo.

O tribunal seleccionará os/as aspirantes, conforme a estas bases entre todas aquelas persoas que acrediten cumprir os requisitos esixidos, conforme o seguinte proceso de selección, que constará de tres fases:

### 8.1. 1ª Fase: Avaliación de méritos alegados (ata un máximo de 40 puntos):

A puntuación máxima nesta primeira fase é de 40 puntos e será necesaria a obtención dun mínimo de 25 puntos para superala. Os/as aspirantes que non acaden a puntuación anterior quedarán eliminados do proceso selectivo.

#### 8.1.1.- Avaliación de méritos (ata un máximo de 40 puntos):

A valoración dos méritos alegados desenvolverase conforme a seguinte distribución:

- a) A experiencia laboral de, cando menos 5 anos, no ámbito da prevención, calidade ou medio ambiente (4 puntos por cada ano ata un máximo de 30 puntos).
- b) Estar en disposición de acreditar formación en materia de xestión medioambiental, xestión de calidade ou implementación de sistemas de xestión nos ámbitos da calidade, prevención e medio ambiente, cando menos de 500 horas (1 punto por cada 80 horas ata un máximo de 10 puntos).

8.1.2.- A relación provisional coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes publicarase na páxina web de Retegal e as persoas interesadas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da súa publicación na páxina web, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Resultas, de ser o caso, as reclamacións, publicaranse na web e no taboleiro de anuncios de Retegal as puntuacións definitivas da 1ª fase, sendo convocados/as os/as candidatos/as que a superen, cunha antelación mínima de 48 horas, a unha entrevista persoal que se desenvolverá conforme ao indicado no punto seguinte.

### 8.2.-2ª Fase: Avaliación dunha memoria de actividades (ata un máximo de 41 puntos):

Os/as aspirantes presentarán, xunto coa súa solicitude, unha memoria relacionada coa definición de plans de acción e mellora nos ámbitos da calidade, prevención e medio ambiente dunha empresa pública do sector das telecomunicacións, na que deberán identificarse os seguintes aspectos: descrición dos plans de acción e mellora para cada ámbito, estimación dos recursos necesarios para a súa implementación e planificación de tarefas a realizar.

O proxecto non poderá superar os 5 folios de extensión, a dobre espazo por unha soa cara, letra Arial, tamaño 11. Avaliarase a adecuación dos plans propostos e a viabilidade de execución da planificación e propostas de implementación.

O tribunal establecerá a puntuación correspondente a cada candidato/a nesta segunda fase a través de resolución motivada.

8.3.-3ª Fase: Entrevista persoal (ata un máximo de 9 puntos):

O Tribunal manterá una entrevista con cada candidato/a, na que constataranse os elementos curriculares do aspirante que se deduzan da documentación aportada polo mesmo e da memoria prevista no punto anterior, así como os seus coñecementos sobre os aspectos relacionados cos procesos de dirección no ámbito de calidade, prevención e medio ambiente dunha empresa pública do sector de telecomunicacións, valorándose a adecuación do seu perfil profesional ao posto de traballo que se oferta, así como cantas outras cuestións que estime adecuadas a súa idoneidade como candidato/a, tales como as habilidades de comunicación, dirección, coordinación e negociación.

Esta entrevista terá unha duración máxima de vinte minutos.

Os/as candidato/as deberán presentarse á proba provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

O tribunal establecerá a puntuación correspondente a cada candidato/a nesta terceira fase a través de resolución motivada, sen que a puntuación máxima correspondente á entrevista persoal poida exceder do 10% da puntuación total do proceso selectivo.

8.4.-4ª Fase: Acreditación do coñecemento da lingua galega:

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán a galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Os aspirantes que non consigan a cualificación de apto quedarán eliminados do proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de tres días hábiles contados dende o seguinte a publicación pública na web de Retegal da resolución mediante a que se aproba a lista coas puntuacións definitivas

da 2ª fase, que posúen o día da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, de 30 de xullo), modificado pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febreiro).

#### 9. Cualificación e lista de persoas seleccionadas.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases.

En caso de empate na puntuación total, dirimirase a favor da persoa que obteña maior puntuación nas distintas fases do procedemento selectivo e pola orde establecida nel. De persistir o empate, resolverase por sorteo.

Unha vez finalizado o proceso de selección, o tribunal publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios de Retegal as puntuacións obtidas polos/as aspirantes con indicación do/a candidato/a seleccionado/a. Establécese un prazo de tres días desde a publicación para presentar alegacións. A estimación ou desestimación entenderase implícita na resolución definitiva que deberá publicarse no Diario Oficial de Galicia.

O tribunal elevará o presidente do Consello de Administración de Retegal a proposta a favor do/a aspirante que obtivese a maior puntuación. O nomeamento corresponde ao Consello de Administración de Retegal por proposta motivada do seu Presidente.

De non se presentar solicitudes, de non cumprir ningunha das rexistradas os requisitos esixidos ou de ser considerado que ningún dos/as candidato/as resulta idóneo para o posto, a convocatoria será declarada deserta mediante resolución da presidenta do Consello de Administración de Retegal que se publicará no Diario Oficial de Galicia.

#### 10.- Formalización do contrato

Unha vez nomeada/o polo Consello de Administración de Retegal o aspirante seleccionado, a incorporación ao posto de traballo efectuarase dentro dos 15 días naturais seguintes ao requirimento formal por parte da sociedade.

O réxime xurídico do posto de traballo obxecto do proceso de selección será o de laboral de alta dirección coas características, natureza e alcance expresados no apartado 2 destas bases.