

## CONVOCATORIA EN COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA Y LEÓN SECRETARIA DE ACCIÓN SINDICAL, SALUD LABORAL Y MEDIOAMBIENTE

---

### 1.- PUESTO: Técnico/a en Prevención de Riesgos laborales

2.- **FUNCIONES:** Asesoramiento técnico y sindical en materia de prevención de riesgos laborales. Atención a personas usuarias internas y externas. Realización de tareas de información y difusión de las actividades de la Secretaría y de la Organización. Asistencia y apoyo técnico sindical en los Comités de Salud Laboral. Visitas y asesoramiento a empresas. Impartición de charlas, participación en talleres, etc.

3.- **CENTRO DE TRABAJO:** CCOO de Castilla y León (Valladolid). Ámbito de trabajo: **Castilla y León.**

4.- **SELECCIÓN:** El proceso de selección se llevará a cabo en Valladolid. Se convocará por teléfono a las personas cuyo CV se haya preseleccionado para las perceptivas pruebas de selección.

### 5.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- **Contrato:** FIJO DISCONTINUO
- **Jornada:** COMPLETA
- **Categoría:** Personal Técnico Medio
- **Retribución bruta:** 2.026,66 € x 14 pagas.

### 6.- PERFIL SOLICITADO:

- **Titulación:**
  - Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales
- **Requisitos imprescindibles**
  - Carné de conducir
- **Requisitos a valorar**
  - Experiencia laboral en el área de Salud Laboral en el **sector de la construcción.**
  - Conocimiento y experiencia en actividad sindical.
  - Certificado de Minusvalía, mínimo del 33%.

7.- **ENVÍO DE CURRÍCULUM VITAE:** El CV enviado deberá ser “**CIEGO**”, eliminando todos los datos personales, indicando teléfono de contacto, a la siguiente dirección: [curriculums@cleon.ccoo.es](mailto:curriculums@cleon.ccoo.es) indicando en el asunto **Ref.: Técnico/a PRL.**

8.- **FECHA TOPE DE RECEPCIÓN DE CV: 5 de diciembre de 2024.**

<b>INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>COMISIONES OBRERAS CASTILLA Y LEÓN</b> Dirección: Plaza Madrid 4 6ª Planta, 47001 Valladolid
<b>Datos contacto del DPD</b>	Contacto Email: <a href="mailto:dpd@ccoo.es">dpd@ccoo.es</a>
<b>Usos y finalidades de los datos</b>	Gestión de solicitudes de empleo.
<b>Plazo de conservación</b>	El currículo, salvo que Ud. no ejerza supresión u oposición, podrá conservarse para futuros procesos de selección en puesto de trabajo de la entidad, en el área de su formación académica y/o profesional, durante 1 año. En todo caso, el responsable del tratamiento, no asume responsabilidad por la falta de veracidad y actualización de la información aportada. Y, asimismo, se reserva la facultad de eliminar o destruir la información que pudiera obrar en sus ficheros, en cualquier momento y sin previo aviso.
<b>Legitimación</b>	Los datos son tratados en base al consentimiento manifestado mediante la entrega o envío del Currículo.
<b>Destinatarios de los datos</b>	Los datos no serán cedidos, salvo autorización expresa del interesado.
<b>Derechos</b>	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección señalada en el apartado "Datos de contacto del DPD", dirigido al Delegado de Protección de Datos. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).