

## **BASES REGULADORAS PER A LA CONVOCATÒRIA DE SIS PLACES TEMPORALS D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

### **I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Objecte**

1. Les presents bases tenen por objecte regular el procediment de selecció per a la provisió temporal de 6 places d'auxiliar administratiu/va per a la secció del Cicle de l'Aigua.
2. Aquestes bases han estat acordades per la comissió de treball formada pels membres de les tres seccions sindicals del conveni col·lectiu de l'àrea del Cicle de l'Aigua.

#### **Memòria justificativa de la necessitat**

- Categoria Professional: Auxiliar administratiu/va
- Número de vacants: 6 places temporals
- Tipus de contracte: 4 de las places amb contracte 441 de relleu a temps complet, i 2 places amb contracte 410. Interinitat per a cobrir temporalment baixa maternal i/o incapacitat temporal.
- Període de prova: s'estableix el període de prova marcat en l'article 9, capítol III del conveni col·lectiu d'EMAYA, secció Cicle de l'Aigua.

### **II. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

1. El procediment de selecció es regirà per les regles especificades en aquestes bases.
2. Les persones aspirants se seleccionaran mitjançant el procediment de concurs consistent en la valoració dels mèrits que es detalla en aquestes bases.

### **III. CARACTERISTIQUES DE L'OCUPACIÓ**

**Les característiques del lloc de treball són les següents:**

#### **1. Generals**

- Donar suport als processos administratius del departament o servei.
- Elaborar i tramitar documentació administrativa estandaritzada.
- Actualització, registre i emmagatzematge de la informació.
- Fotocopiar i arxivar documentació.
- Tractament de textos, correu electrònic i informes.

- Atenció telefònica.
- Ofimàtica.

## 2. Règim de treball

El règim de treball en aquest lloc és de dilluns a divendres a jornada completa. El total anual d'hores esta marcat en el Conveni col·lectiu d'aigües.

## IV. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a participar en aquest procés de selecció, les persones interessades hauran de complir, en el termini d'inscripció, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor al moment d'incorporació a l'empresa.
- b) Tenir 18 anys complerts i no haver arribat a l'edat legal de jubilació.
- c) No haver estat acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració, entitat o empresa integrada en el sector públic.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. No obstant això, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33%, haurà de presentar en el cas de ser seleccionada i d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids de l'Institut de Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- e) Titulació acadèmica: Graduat escolar, ESO, o equivalent u homòleg.
- f) Carnet de conduir B en vigor.
- g) Idioma català: certificat nivell A2.
- h) En les contractacions amb contracte de relleu (441) la persona seleccionada haurà d'estar en situació de desocupació i inscrita com a demandant d'ocupació o tenir concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada en el moment de la contractació.
- i) Les persones aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats dintre del termini de presentació de sol·licituds, mantenint aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

## V. SOL·LICITUDS

### a) Sol·licituds

1. Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases, i s'enviaran a l'adreça de correu electrònic

[seleccio-auxiliaradministratiu@emaya.es](mailto:seleccio-auxiliaradministratiu@emaya.es) o es presentaran en el departament de Recursos Humans a Son Pacs (Camí dels reis, 400) en horari de 9:00 a 13:00 hrs, en el termini de 5 dies laborals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases. A més de l'Annex I, hauran de presentar els següents documents:

- a) Fotocòpia DNI o NIE si escau.
  - b) Fotocòpia a ambdues cares dels títols exigits en la convocatòria com a requisits i, l'acreditació de l'experiència professional, els cursos, certificacions acadèmiques i diplomes que s'aportin com a mèrit.
  - c) Curriculum actualitzat.
2. Per ser admès en el procés de selecció bastarà que els aspirants signin el document de l'Annex I i presentin fotocòpia de la documentació especificada a l'apartat anterior.
  3. La participació en aquest procés implica l'acceptació plena, per les persones sol·licitants, de les presents bases, amb autorització expressa per al tractament de les seves dades en els arxius de l'empresa i la publicació de resultats en els mitjans de comunicació que l'empresa consideri oportuns, conforme a l'establert per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de dades de Caràcter Personal (LOPD), sent aquestes dades exclusivament utilitzats per a les finalitats que pretén aquest procés.
  4. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, l'òrgan de selecció dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb la causa d'exclusió. Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils per realitzar reclamacions. Aquestes llistes es publicaran a l'àrea de RRHH d'EMAYA (Són Pacs), així com a la pàgina web [www.emaya.es](http://www.emaya.es)
  5. Una vegada resoltes les reclamacions es publicarà el llistat definitiu d'admesos i exclosos i la valoració provisional dels mèrits, concedint-se d'un termini de 3 dies laborables a comptabilitzar des de l'endemà de la seva publicació per a la presentació d'al·legacions o reclamacions. Després de la data límit establerta per a possibles al·legacions o reclamacions, es publicarà la llista definitiva de les puntuacions obtingudes.

**b) Òrgan de Selecció.**

1. L'òrgan de selecció estarà compost pels membres de la comissió de treball.
2. Es reserva l'opció d'augmentar els membres de l'aquest òrgan depenent del nombre de sol·licituds rebudes. Quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli, l'òrgan de selecció podrà designar col·laboradors que, sota la supervisió

de l'òrgan de selecció permetin garantir un àgil i adequat desenvolupament del procés.

3. L'òrgan de selecció vetllarà per la transparència i el bon funcionament del procés de selecció.
4. L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.
5. No podran formar part de l'òrgan de selecció aquelles persones que tinguin parentiu fins a tercer grau amb algun aspirant. Aquest requisit es fa extensible als nous membres de l'òrgan de selecció que es poguessin designar tal com recull el punt b.2 d'aquesta Base V - sol·licituds. Tampoc es podrà formar part si es té una amistat íntima o enemistat manifesta amb algun dels aspirants.
6. L'òrgan de selecció, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitades en la seva sol·licitud, per a la resolució de les seves al·legacions, reclamacions o peticions, sent el candidat aspirant el responsable que les dades facilitades siguin correctes.

#### **c) Procediment de selecció.**

El procediment de selecció constarà d'una única fase de concurs de mèrits.

##### c.1. Concurs de mèrits

La puntuació màxima de la fase de concurs de mèrits és de 100 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que l'òrgan de selecció valorarà, es regiran pel següent barem:

##### 1) Experiència professional (màxim 40 punts)

- 1.1 Serveis prestats en el sector privat, realitzant funcions de categoria professional d'auxiliar administratiu/va: 0,015 per dia treballat fins a un màxim de 30 punts.
- 1.2 Serveis prestats en una empresa del sector públic realitzant funcions de categoria professional d'auxiliar administratiu/va: 0,020 per dia treballat fins a un màxim de 35 punts.
- 1.3 Serveis prestats en EMAYA, conveni Aigües realitzant funcions de categoria professional d'auxiliar administratiu/va: 0,025 per dia treballat fins a un màxim de 40 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos, mitjançant informe actualitzat de vida laboral i contracte de treball.

## 2) Formació reglada (màxim 15 punts)

2.1 Títol de formació professional grau mitjà o FP 1 de la família professional “administració i gestió”. 10 punts

2.2 Títol de formació professional grau superior de la família professional “administració i gestió”. 15 punts.

No són acumulables els nivells de formació professional, valorant-se únicament el major nivell aconseguit.

Forma d'acreditació: fotocòpia per ambdues cares del títol.

## 3) Accions formatives (màxim 20 punts)

3.1 Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, amb certificat d'aprofitament, en matèries relacionades amb les tasques a desenvolupar de la plaça oferta. En aquest apartat no es computa la formació en PRL: 0,02 punts per hora rebuda

3.2 Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris amb certificat d'assistència, en matèries relacionades amb les tasques a desenvolupar de la plaça oferta. En aquest apartat no es computa la formació en PRL: 0,01 punts per hora rebuda

3.3 Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris en matèria de prevenció de riscos laborals: 0,01 punts per hora rebuda.

Forma d'acreditació: es farà mitjançant fotocòpia per ambdues cares de les certificacions o documents oficials i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada i proporcionalment si el curs tenen una durada inferior a 10 hores. En cas que algun certificat no especifiqui les hores de durada es computarà amb un màxim de 2 hores.

## 4) Nivell acreditat de català (màxim 20 punts)

4.1 Certificat de nivell B1: 10 punts

4.2 Certificat de nivell B2: 15 punts

4.3 Certificat de nivell C1 o superior: 20 punts

No són acumulables els nivells de català, valorant-se únicament el major nivell aconseguit.

Forma d'acreditació: mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de

21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013). També es poden acreditar mitjançant l'homologació dels estudis de llengua catalana establerta a l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014) per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

#### 5) Coneixements d'anglès i/o alemany (màxim 5 punts)

5.1 Certificat de nivell B1 u homòleg en anglès i/o alemany: 2 punts

5.2 Certificat de nivell B2 u homòleg en anglès i/o alemany: 5 punts

Forma d'acreditació: mitjançant certificat de nivell d'idioma expedit per organisme oficial.

Conclusa la valoració de mèrits, es publicaran a la pàgina web d'EMAYA la llista provisional i les puntuacions atorgades a cada aspirant. Es podrà sol·licitar revisió a l'òrgan de selecció dins dels tres dies hàbils següents a la publicació.

Prèviament a la contractació els candidats hauran de presentar tota la documentació original de les còpies presentades al moment de la seva inscripció. No s'acceptaran nous documents. En cas de no aportar algun document original d'un mèrit valorat se li retiraria aquesta puntuació i es tornaria a publicar la llista amb les noves puntuacions.

#### **d) Puntuació i ordre de preferència en la llista.**

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase del concurs de mèrits. En cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris:

- 1) Millor puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- 2) Si persisteix l'empat, millor puntuació a l'apartat de nivell acreditat de català.
- 3) Si persisteix l'empat, es procedirà a un sorteig.

Les persones interessades tindran un període de 3 dies hàbils per a presentar reclamacions a la llista provisional de puntuacions, a explicar a partir de l'endemà de la publicació de la llista.

Transcorregut aquest període, es publicarà la llista definitiva de les puntuacions obtingudes i l'ordre de preferència en la contractació, assignant-se els contractes de tipus 441 a les quatre primeres puntuacions i els contractes 410 a la quinta i sexta puntuació.

### e) Incorporació al lloc de treball

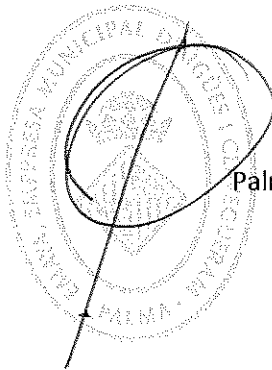
Una vegada publicada la llista definitiva, es publicarà a la web d'EMAYA la data en què ha de personar-se la persona seleccionada en el departament de RRHH per formalitzar el contracte, a més se li enviarà un e-mail amb totes les dades.

L'empresa es reserva el dret a convocar al/la següent aspirant de la llista en els següents casos:

- La persona no compareix en la data acordada.
- Si, per qualsevol circumstància, la persona candidata no pot incorporar-se en la data prevista, es donarà un termini màxim de 15 dies.
- Si després del reconeixement mèdic es considera que no és apta per al lloc o apte amb limitacions.
- La persona no supera el període de prova que marca el conveni col·lectiu d'Aigües per a aquesta categoria.
- La persona no està finalment interessada o no compleix amb el procediment d'acceptació del lloc de treball.

### VI. PROTECCIO DE DADES I LLISTATS

De conformitat amb la legislació vigent, L.O.15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta, o que es generi a arrel d'aquesta convocatòria, s'incorporaran als fitxers d'EMAYA i té per finalitat la tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.



Palma de Mallorca, 27 de febrer 2016

