

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA TEMPORAL DE INGENIERO DE COMPRAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión de una plaza temporal de Técnico Ingeniero de compras en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A.

Estas bases han sido acordadas y aprobadas por la comisión de trabajo formada por los miembros de las tres secciones sindicales con representación en el Comité de empresa y firmantes del presente convenio colectivo y tres miembros de la parte empresarial.

Características del puesto de trabajo

- Categoría profesional: Técnico superior de Gestión.
- Grupo profesional: G.P. 6 Área funcional técnica (según Anexo II. Cuadro grupos profesionales. Convenio colectivo Sección Aguas 2016-2019).
- Tipología de la plaza: convenio (Convenio colectivo. Sección Aguas 2016-2019)
- Número de vacantes: una plaza
- Tipo de contrato: 410 – interinidad para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva, pactada en la Mesa negociadora del Convenio Colectivo Sección de aguas de día 11 de marzo de 2019.
- Período de prueba: seis meses en aplicación del artículo 9bis. del Convenio colectivo de EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. –Sección de Aigües-
- Jornada y horario laboral: según Convenio colectivo de EMAYA –Sección Aigües- y regulación establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.
- Centro de trabajo: actualmente el área de Proyectos se encuentra ubicado en Son Pacs-Camí dels reis, 400 - 07010 Palma, pero su ubicación podría variar a cualquiera de los centros de trabajo que actualmente tiene la empresa o pudiera tener a futuro.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los candidatos tendrán que tener los requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y presentar toda la documentación que se exija.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

MISIÓN

Analizar, revisar y redactar los pliegos técnicos - económicos para las licitaciones del ciclo del agua y de Calidad urbana, asegurando la optimización de los procesos de compras con eficacia y eficiencia siguiendo la normativa legal vigente.

FUNCIONES

- Revisar y elaborar los pliegos técnicos de los diferentes contratos objetos de aprobación por el Consejo de administración, así como la tramitación de los contratos menores, elaborando y gestionando la documentación necesaria (informe de necesidades y memoria justificativa) para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente (Ley 9/2017 de contratos del sector público).
- Promover la homogeneización de los documentos de las licitaciones coordinándose con los técnicos de todas las áreas y servicios logrando optimizar los procesos de compras.
- Participar en la confección de los pliegos de prescripciones técnicas para la compra de materiales y prestación de servicios para su estandarización y homogeneización.
- Asegurar, colaborando con el servicio de compras, que la redacción del pliego técnico tiene coherencia con el PCAP garantizando la transparencia del proceso y evitando recursos que puedan demorar el desarrollo del contrato.
- Estudio y análisis previo comparativo de las características técnicas de los suministros o servicios, analizando los valores históricos de compras, para dimensionar las necesidades transversales de la empresa y valorando el cumplimiento de requerimientos técnicos y de calidad.
- Elaboración de reportes económicos periódicos de la información de contratación de la empresa realizando análisis de proveedores por departamento y familias de productos, potenciando la disminución de los costes internos en los procesos de compras y, en caso necesario, proponer alternativas y mejoras.
- Proponer el desarrollo de las herramientas TI actuales (BI- Qlik, ERP- SAP, Sharepoint) para mejorar optimización de las compras.
- Participar en la aplicación de políticas de aprovisionamiento JIT (Just In Time).

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso de selección, las personas interesadas deben cumplir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación de la empresa.
- 2) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.
- 3) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público.
- 4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberá presentar en el caso de ser seleccionado y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de minusválidos de l'Institut de Afers Socials (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
- 5) Estar en posesión de titulación universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 6) Experiencia mínima de 2 años como técnico de compras realizando funciones similares a las descritas en el apartado III.
- 7) Idioma catalán: estar en posesión del certificado de nivel elemental de catalán B2 o alguna de las titulaciones equivalentes, las cuales se pueden acreditar mediante dicho certificado o de nivel superior o los documentos considerados equivalentes por la Orden del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de marzo de 2013), por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. También se pueden acreditar mediante la homologación de los estudios de lengua catalana establecida en la Orden de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014) por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachiller con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- 8) Carnet de conducir B.
- 9) Los aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

V. SOLICITUDES

a) Solicitudes

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y se presentarán en el departamento de Recursos Humanos en Son Pacs (Camí dels Reis, 400) en horario de 9.00 a 14.00, a partir del día laborable siguiente de su publicación hasta el 17 de mayo, ambos incluidos. Además del Anexo I, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia DNI o NIE en su caso y carnet de conducir (B)
 - b. Fotocopia por ambas caras de los títulos exigidos en la convocatoria como requisitos y, la acreditación de los cursos, certificaciones académicas y diplomas que se aporten como mérito.
 - c. Currículum actualizado.
 - d. Certificado de empresa firmado y sellado por el director o responsable del departamento correspondiente donde conste: nombre, apellidos y DNI-NIE del aspirante, periodo trabajado, cargo ocupado y funciones realizadas o contrato de trabajo donde conste el puesto de trabajo, para acreditar el requisito de experiencia mínima y la experiencia computable como mérito.
 - e. Vida laboral actualizada.
2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el órgano de selección dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones. Dichas listas se publicarán en la página web www.emaya.es, en el apartado “ofertas de trabajo”.
 3. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos y el listado provisional de valoración de méritos.
 4. Si en cualquier momento del proceso de selección el órgano tiene conocimiento de la no veracidad de algún dato aportado por un aspirante, supondrá la exclusión automática del proceso selectivo. Al presentar su solicitud, el aspirante da su consentimiento para que el órgano de selección realice, si lo considera necesario, las comprobaciones oportunas sobre los datos aportados.

b) Órgano de Selección.

1. El órgano de selección estará integrado por el Responsable de departamento y un técnico de RRHH por parte de la empresa y dos representantes legales de los trabajadores del convenio colectivo – sección Aguas. En caso de empate, el responsable de departamento tendrá voto de calidad. El órgano de selección podrá nombrar suplentes.
2. Se reserva la opción de aumentar los miembros del dicho órgano dependiendo del número de solicitudes recibidas. Cuando el órgano de selección así lo acuerde, podrá designar asesores o colaboradores que, bajo la supervisión del órgano de selección permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso.
3. El órgano de selección velará por la transparencia y el buen funcionamiento del proceso de selección.

4. El órgano de selección queda autorizado para modificar el orden de publicación de los listados, siempre respetando los plazos de alegaciones, resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y en todo lo no previsto en estas bases.
5. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que tengan parentesco hasta tercer grado con algún aspirante. Dicho requisito se hace extensible a los nuevos miembros del órgano de selección que se pudieran designar tal y como recoge el punto b.2 de esta Base V – solicitudes. Tampoco se podrá formar parte si se tiene una amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los aspirantes.
6. El órgano de selección podrá dirigirse a los aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo el candidato aspirante el responsable de que los datos facilitados sean correctos.

c) Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: méritos y entrevista personal.

c.1. Fase de méritos (de 0 a 35 puntos)

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en esta fase y que el órgano de selección valorará, se regirán por el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (de 0 a 10 puntos)

- Experiencia profesional superior a 730 días (2 años) en un puesto de trabajo con funciones similares a las descritas en el punto III a razón de 0,010 por día trabajado (máximo 10 puntos).

Para calcular la puntuación de este apartado, se sumarán los periodos trabajados en todas las empresas en que las funciones sean acreditadas.

Forma de acreditación: Informe de vida laboral y certificado de empresa firmado y sellado por el director o responsable del departamento correspondiente donde conste: nombre, apellidos y DNI-NIE del aspirante, periodo trabajado, cargo ocupado y funciones realizadas, o cualquier documento (contrato, etc.) que acredite las funciones realizadas.

2) Estudios reglados (de 0 a 15 puntos)

- a) Titulación universitaria: Ingeniería Técnica Industrial: 10 puntos
- b) Titulación universitaria: Ingeniería Superior Industrial: 15 puntos

La acreditación se hará mediante diploma o certificado acreditativo del expedido por el órgano competente.

3) Acciones formativas (de 0 a 9 puntos)

- a) Máster / Postgrado relacionado con el ámbito de la ingeniería, compras y/o logística a criterio del órgano de selección: 5 puntos.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento de:
 - o Cursos de la nueva Ley 9/2017 de contratos del sector público
 - o Cursos Excel y Word avanzados o profesionales.
 - o Cursos ERP SAP (PM, MM).
 - o Cursos de herramientas Business Intelligence.
 - o Cursos de logística y aprovisionamiento.
 - o Cursos relacionados con materiales y/o servicios que presta EMAYA (ciclo del agua, servicios urbanos, movilidad, energía, etc).

Se valorarán los cursos en base a la siguiente puntuación:

- Cursos entre 5 y 15 horas: 0,10 puntos
- Cursos entre 16 y 30 horas: 0,25 puntos
- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos entre 51 y 100 horas: 1 punto
- Cursos entre 101 y 300 horas: 1,5 puntos
- Cursos de más de 300 horas: 2 puntos

Forma de acreditación: se hará mediante fotocopia por ambas caras de los diplomas (firmados y sellados), certificaciones o documentos oficiales.

4) Nivel de catalán (de 0 a 1 punto)

- Certificado C1 de catalán: 0,50 puntos
- Certificado C2 de catalán: 0,75 puntos
- Lenguaje administrativo: 0,25 puntos

La acreditación se hará mediante diploma o certificado acreditativo del expedido por el órgano competente. La puntuación otorgada al nivel de catalán aplicará al nivel más alto presentado, excepto en cuanto al lenguaje administrativo, que se sumará al nivel de catalán acreditado.

El órgano de selección publicará las puntuaciones otorgadas en esta fase. Los aspirantes podrán realizar reclamaciones o alegaciones a la puntuación otorgada dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación. Pasados estos tres días se publicará la lista con la puntuación de este apartado definitiva.

c.2. Entrevista personal (máximo 15 puntos)

Los cinco aspirantes resultantes con la mejor puntuación realizarán una entrevista personal, que llevará a cabo el órgano de selección. Antes de la entrevista realizarán un test de competencias para evaluar su adaptación al puesto de trabajo. En esta fase se valorará la actitud personal de los candidatos para el desarrollo de la prestación laboral en EMAYA teniendo en cuenta las competencias propias del puesto (trabajo en equipo, iniciativa y proactividad, capacidad de organización y planificación, entre otras), el encaje y adaptación al puesto y los conocimientos prácticos y específicos necesarios para el puesto de trabajo.

Los aspirantes serán convocados a través de la página web de EMAYA y a través de la dirección de correo electrónico facilitada. Las personas que no se presenten, excepto por una razón justificada de fuerza mayor, quedarán descartadas del proceso.

En el momento de la entrevista los candidatos deberán aportar toda la documentación original presentada en el momento de la inscripción. No se aceptarán nuevos documentos. En caso de no aportar algún documento original de un mérito valorado, se le retirará la puntuación y se volverá a publicar la lista de las nuevas puntuaciones, en caso necesario.

Si hay una diferencia entre dos candidatos superior a 15 puntos en la valoración definitiva de méritos el órgano de selección se reserva el derecho a convocar sólo a las personas con posibilidades de acceder a la plaza, aunque no lleguen a 5 candidatos.

Concluidas las entrevistas a los candidatos, el órgano de selección hará públicas en la web de la empresa la puntuación de esta fase y la resolución de la convocatoria.

d) Incorporación al puesto de trabajo

Una vez publicada la lista definitiva, se publicará en la web de EMAYA la fecha en que debe personarse el aspirante seleccionado en el departamento de RRHH para formalizar el contrato, además se le enviará un e-mail con todos los datos.

La Empresa se reserva el derecho a convocar al siguiente aspirante de la lista en los siguientes casos:

- Si la persona no comparece en la fecha acordada.
- Si, por cualquier circunstancia, el candidato no puede incorporarse en la fecha prevista.
- Si tras el reconocimiento médico se considera que no es apto para el puesto de trabajo.
- Si la persona no supera el periodo de prueba que marca el convenio colectivo de EMAYA, sección Aguas para esta categoría.
- Si la persona no está finalmente interesada y renuncia a la plaza o no cumple con el procedimiento de aceptación de la plaza.

VI. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado, S.A.
Finalidad	Gestionar el proceso de selección regulado en las presentes bases y evaluar los perfiles de los candidatos con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.
Legitimación	La participación en este proceso implica la aceptación plena por las personas solicitantes de las presentes bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere. La legitimidad del tratamiento indicado está basada en el consentimiento que se le solicita.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o solicitarla en papel en las oficinas centrales en la c/Joan Maragall 3, 07006 Palma.

En Palma, a 3 de mayo de 2019