

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA DUES PLACES TEMPORALS DE TÈCNIC SUPERIOR DE GESTIÓ – ADVOCAT/ADA -

I. DISPOSICIONS GENERALS

Objecte

Aquestes bases reguladores tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió dues places temporals d'Advocat/ada a EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A.

Aquestes bases han estat acordades i aprovades per la comissió de treball formada pels membres de les tres seccions sindicals amb representació al Comitè d'empresa i signants del present conveni col·lectiu, i dos membres de la part empresarial.

Característiques del lloc de feina

- Categoria professional: Tècnic superior de gestió
- Grup professional: G.P. 6 Àrea funcional tècnica (segons Annex II del Conveni Col·lectiu Secció d'aigües 2016-2019).
- Tipologia de la plaça: conveni (Conveni Col·lectiu Secció d'aigües 2016-2019).
- Número de vacants: dues
- Tipus de contracte temporal: (1) contracte de relleu (fins 05 de febrer de 2023) i (1) contracte d'obra i servei.
- Període de prova: sis mesos en aplicació de l'article 9bis. del Conveni Col·lectiu d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. -Secció Agües-.
- Jornada i horari laboral: segons Conveni Col·lectiu Secció d'aigües 2016-2019 i regulació establerta per la Llei de pressupostos generals de l'Estat vigent en cada moment.
- Centre de treball: actualment el Departament Jurídic es troba situat a c/ Joan Maragall, 3 - 07006 Palma, però la seva ubicació podria variar a qualsevol dels centres de treball que actualment té l'empresa o pogués tenir a futur.

II. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els candidats hauran de tenir uns requisits mínims establerts en aquestes bases reguladores i presentar tota la documentació que s'exigeixi.

III. CARACTERÍSTIQUES DE L'OCUPACIÓ

Interposar, controlar i preparar accions judicials i administratives d'acord amb les normes i procediments establerts per garantir el compliment de la legislació, seguint les indicacions del cap de departament.

FUNCIONS

- Respondre les consultes jurídiques internes per assegurar la fiabilitat de la feina que es porta a terme en tots els departaments de l'empresa, elaborar informes jurídics sobre les qüestions a tractar; en matèria de dret d'aigües, neteja i medi ambient, dret civil i contenciós-administratiu, ...
- Confeccionar plecs de contractació, cartes, contractes, reclamacions administratives, etc., per a complir amb les fites i projectes a executar a l'empresa.
- Donar suport als diferents departaments d'EMAYA; contractació, projectes, tresoreria, etc, a fi de resoldre els conflictes plantejats conforme al nostre ordenament jurídic.
- Executar i controlar reclamacions patrimonials per verificar l'estat dels mateixos, actuant i resolent els diversos supòsits en via administrativa i judicial.
- Exercir com a lletrat en els tribunals per a la defensa dels interessos de l'empresa, en les especialitats de contenciós-administratiu i civil.
- Interposar accions judicials contra deutors o tercers per defensar els interessos de l'empresa.
- Interposar en instàncies superiors, ja siguin recursos d'apel·lació, cassació, etc, amb la finalitat de defensar els interessos de l'empresa.
- Supervisar el patrimoni de l'empresa i el seu estat per a realitzar gestions amb el cadastre, registre de la propietat, etc.
- Donar suport als treballs de *compliance* de l'empresa amb la finalitat de complir amb la legislació vigent.

Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit pel personal assignat a aquest lloc de feina. No és una llista exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al lloc de feina.

IV. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- 1) 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 en incorporar-se a l'empresa.
- 2) Tenir 18 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació ordinària.
- 3) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, entitat o empresa integrada al sector públic.
- 4) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, si l'aspirant acredita un grau de discapacitat igual o superior al 33% haurà de presentar en cas de ser seleccionat i d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'Institut d'Afers Socials (IBAS)

que acrediti les condicions personals d'aptitud per a exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

- 5) Abans d'accedir a la plaça la persona ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'Art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió o prestació incompatible. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de l'inici de la relació laboral, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- 6) Estar en possessió de titulació universitària de Llicenciat/da o Grau en Dret. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- 7) Experiència mínima de 5 anys com a Advocat/da realitzant funcions similars a les descrites en l'apartat III característiques de l'ocupació.
- 8) Idioma català: domini del nivell equivalent a l'exigit per obtenir el certificat de nivell de català B2 o alguna de les titulacions equivalents, les quals es poden acreditar mitjançant el certificat o de nivell superior o els documents considerats equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. 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. Si la / les persona / es que passin a la fase d'entrevista no el poden acreditar documentalment, prèviament es realitzarà una prova "ad hoc" d'un nivell B2, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori.
- 9) Carnet de conduir B.

Els aspirants hauran de complir aquests requisits dins el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los íntegrament en el moment de la contractació.

V. SOL·LICITUDS

a) Sol·licituds

1. Les sol·licituds per a participar al procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases i s'han de presentar al Departament de Recursos Humans de Son Pacs (camí dels Reis, 400) en horari de 9:00 a 14:00, a partir del dia laborable següent de la seva publicació fins el 8 de novembre de 2019. A més de l'Annex I, s'hauran de presentar els següents documents:

- a. Fotocòpia del DNI o NIE si s'escau i carnet de conduir (B).
 - b. Fotocòpia per ambdues cares dels títols exigits a la convocatòria com a requisits i acreditació dels cursos, certificats acadèmics i diplomes que s'aportin com a mèrit.
 - c. Currículum actualitzat.
 - d. Certificat de ICAIB o document acreditatiu on consti data de col·legiació.
 - e. Vida laboral actualitzada.
2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan de selecció comprovarà la documentació i dictarà una resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb la causa de l'exclusió. Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils per a fer reclamacions o al·legacions. Aquestes llistes es publicaran a la web www.emaya.es, a l'apartat "Ofertes de feina".
 3. Una vegada resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos i es convocarà en data i hora per a la realització de les proves teoricopràctiques. Les persones que no es presentin a les proves quedaràn descartades del procés.
 4. Si en qualsevol moment del procés de selecció l'òrgan té coneixement de la falsedat d'alguna dada aportada per un aspirant, aquest fet suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu. L'aspirant, en presentar la seva sol·licitud, dóna el seu consentiment perquè l'òrgan de selecció realitzi, si ho considera necessari, les comprovacions oportunes sobre les dades aportades.

b) Òrgan de Selecció.

1. L'òrgano de selecció estarà integrat per:
 - Sra. Núria Gallego Cañellas, Cap d'Assessoria Jurídica (titular) - Sr. Francisca Ballester Tomàs (suplent)
 - Sra. Margarita Mut Noguera, Cap de Gestió del talent (titular) - Sra. Irene Morell Lliteras, Tècnic de gestió del talent (suplent)
 - Dos representants legals dels treballadors del Conveni Col·lectiu – secció Aigües (a determinar titulars i suplents).
2. Es reserva l'opció d'augmentar els membres del dit òrgan depenent del nombre de sol·licituds rebudes. Quan el nombre de persones aspirants ho aconselli l'òrgan de selecció podrà designar assessors o col·laboradors que, sota la supervisió de l'òrgan de selecció permetin garantir un desenvolupament del procés àgil i adequat.
3. L'òrgan de selecció, a més, vetllarà per la transparència i el bon funcionament del procés de selecció.

4. L'òrgan de selecció queda autoritzat per modificar l'ordre de publicació dels llistats, sempre respectant els terminis d'al·legacions, a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que aquestes bases no preveuen.
5. No podran formar part de l'òrgan de selecció les 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 puguin designar i, com recull el punt b.2 de la base V "Sol·licituds", tampoc se'n podrà formar part si es té una amistat íntima o una enemistat manifesta amb algun dels aspirants.
6. L'òrgan de selecció podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitats a la sol·licitud per a resoldre les seves al·legacions, reclamacions o peticions, i l'aspirant serà el responsable que les dades facilitades siguin correctes.

c) Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de tres fases: proves teoricopràctiques, mèrits i entrevista personal.

c.1. Proves teoricopràctiques (de 0 a 40 punts).

a) Prova teoricopràctica, de caràcter excloent, que constarà d'un examen oral o escrit sobre les funcions del lloc de treball i podrà versar sobre:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic (encàrrecs de gestió i convenis).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (responsabilitat patrimonial, recursos administratius, silenci).
- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- Reial Decret Legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Aigües.
- Reglament municipal del Servei d'abastament d'aigua (BOIB 115, de 24 de setembre de al 2019).
- Reglament municipal de Palma sobre l'ús de la xarxa de clavegueram sanitari.
- Ordenança municipal de Palma de neteja, rebuig i residus sòlids urbans.

L'òrgan de selecció proposarà 10 preguntes i es farà un sorteig de 5 preguntes.

Aquesta prova puntuarà de 0 a 25 punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de 14 punts.

b) Prova pràctica escrita, de caràcter excloent, d'un supòsit pràctic (de 0 a 15 punts):

Consistent en l'elaboració escrita d'una reclamació administrativa o judicial relacionada amb les funcions a exercir en el lloc i normativa descrita a l'apartat c.1, en format Word on s'avaluarà, a més del contingut del cas, el maneig de l'aplicació informàtica l'adequació i comunicabilitat, la coherència, la cohesió i l'ortografia.

Aquesta prova puntuarà de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per superar la prova pràctica és de 8 punts.

Les persones que obtinguin una puntuació inferior a les indicades per superar cadascuna de les proves, quedaran descartades del procés de selecció.

L'òrgan de selecció publicarà les puntuacions atorgades a cada aspirant en aquest apartat. Els aspirants podran sol·licitar la revisió dins dels tres dies hàbils següents a la publicació. Passats aquests tres dies es publicarà la llista amb la puntuació definitiva.

c.2. Fase de mèrits (de 0 a 35 punts).

La valoració de la fase de mèrits es realitzarà a les persones que hagin superat l'apartat c.1. Proves teoricopràctiques, i se sumarà a la puntuació obtinguda als efectes de determinar la qualificació dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en aquesta fase i que l'òrgan de selecció valorarà, es regiran pel següent barem:

1) Experiència professional (de 0 a 25 punts):

- a) Experiència demostrable com a tècnic jurídic i/o assessor legal en dret contenciós administratiu, especialment en matèria de: llei de contractes del sector públic, responsabilitat patrimonial, procediment contenciós administratiu, .. amb un màxim de 10 punts a 1,5 punts per any treballat.
- b) Experiència demostrable com a advocat/da en exercici en tribunals en la jurisdicció contenciosa administrativa, especialment en matèries de: llei de contractes del sector públic, responsabilitat patrimonial, procediment contenciós administratiu en general, .. amb un màxim de 15 punts a 1,5 punts per any treballat

Forma d'acreditació: certificat de clients o administracions, vida laboral, empreses, ajuntaments, sentències judicials, etc, que acreditin l'assistència lletrada en l'àmbit del punt a) i/o b), i document que acrediti la seva alta en règim d'autònom, contracte de treball (règim general) o certificat de la mutualitat de l'advocacia.

2) Accions formatives (de 0 a 9 punts):

- a) Màster o similar relacionat amb dret administratiu, funció pública, processal: 3 punts
- b) Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb l'àrea Jurídica i el lloc de treball a què s'opta. Es valoraran els cursos en base a la següent puntuació:
 - Cursos entre 5 i 15 hores: 0,10 punts
 - Cursos entre 16 i 30 hores: 0,25 punts
 - Cursos entre 31 i 50 hores: 0,50 punts
 - Cursos entre 51 i 100 hores: 1 punt
 - Cursos entre 101 i 300 hores: 1,5 punts
 - Cursos de més de 300 hores: 2 punts

Forma d'acreditació: es farà mitjançant fotocòpia per ambdues cares dels diplomes (signats i segellats), certificacions o documents oficials.

3. Nivell de català (màxim 1 punt)

- Certificat C1 de català: 0,5 punts
- Certificat C2 de català: 0,75 punts
- Llenguatge administratiu: 0,25 punts

L'acreditació es farà mitjançant diploma o certificat acreditatiu del expedit per l'òrgan competent. La puntuació atorgada al nivell de català aplicarà al nivell més alt presentat, excepte pel que fa al llenguatge administratiu, que se sumarà al nivell de català acreditat.

L'òrgan de selecció publicarà les puntuacions atorgades en aquesta fase. Els aspirants podran realitzar reclamacions o al·legacions a la puntuació atorgada dins dels tres dies hàbils següents a la publicació. Passats aquests tres dies es publicarà la llista amb la puntuació d'aquest apartat definitiva.

c.3. Entrevista personal (màxim 15 punts)

Els cinc aspirants resultants amb la millor puntuació realitzaran una entrevista personal, que durà a terme l'òrgan de selecció. Abans de l'entrevista realitzaran un test de competències per avaluar

la seva adaptació al lloc de treball. En aquesta fase es valorarà l'actitud personal dels candidats pel desenvolupament de la prestació laboral a EMAYA tenint compte les competències pròpies del lloc de feina, l'encaix i adaptació al lloc i els coneixements pràctics i específics necessaris per al lloc de treball.

Els aspirants seran convocats a través del web d'EMAYA i a través de l'adreça de correu electrònic facilitada. Les persones que no es presentin, excepte per una raó justificada de força major, quedaran descartades del procés.

En el moment de l'entrevista els candidats hauran d'aportar tota la documentació original presentada en el moment de la inscripció. No s'acceptaran nous documents. En cas de no aportar algun document original d'un mèrit valorat, se li retirarà la puntuació i es tornarà a publicar la llista de les noves puntuacions, en cas necessari.

Si hi ha una diferència entre dos candidats superior a 15 punts en la valoració definitiva dels mèrits, l'òrgan de selecció es reserva el dret a convocar només a les persones amb possibilitats d'accedir a la plaça, encara que no arribin a 5 candidats.

En cas d'empat en la puntuació total dels candidats el responsable de departament, membre de l'òrgan de selecció, tindrà vot de qualitat.

Una vegada concloses les entrevistes als candidats, l'òrgan de selecció farà públiques al web de l'empresa la puntuació d'aquesta fase i la resolució de la convocatòria.

d) Assignació de contracte

La modalitat de contracte de relleu per cobrir una jubilació parcial, s'oferirà a la persona finalista amb la puntuació més alta, sempre que reuneixi els requisits exigits per la normativa aplicable per aquesta modalitat contractual.

La modalitat de contracte d'obra s'oferirà al segon candidat finalista.

e) Incorporació al lloc de feina

Una vegada publicada la llista definitiva, es publicarà al web d'EMAYA la data en que l'aspirant seleccionat haurà de compareixer al Departament de Recursos Humans per a formalitzar el contracte. A més, se li enviarà un correu electrònic amb totes les dades.

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

- Si el candidat no compareix en la data acordada.
- Si per qualsevol circumstància, la persona no pot incorporar-se en la data prevista.
- Si després del reconeixement mèdic es considera que no és apte per el lloc de feina.

- Si no supera el període de prova que marca el Conveni col·lectiu d'EMAYA (Secció d'Aigües) per a aquesta categoria.
- Si no està finalment interessat en la plaça temporal i hi renuncia o no compleix el procediment d'acceptació de la plaça.

VI. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado, S.A.
Finalitat	Gestionar el procés de selecció regulat en les presents bases i avaluar els perfils dels candidats per tal de cobrir les necessitats dels llocs vacants.
Legitimació	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 i la publicació de resultats en els mitjans que l'empresa consideri. La legitimitat del tractament indicat està basada en el consentiment que se li demana.
Destinataris	No se cediran dades a tercers, excepte obligació legal.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-los, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals al c / Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, 24 d'octubre de 2019