

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA TEMPORAL DE CAP D'ADMINISTRACIÓ DE QUALITAT URBANA**

### **I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Objecte**

Aquestes bases reguladores tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió d'una plaça temporal de Cap d'Administració de Qualitat Urbana a EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A.

#### **Característiques del lloc de feina**

- Categoria professional: Cap de servei
- Grup professional: G.P. Àrea funcional tècnica (segons capítol V, article 21 de Conveni col·lectiu del sector de sanejament públic, neteja viària, regs, recollida, tractament i eliminació de residus, neteja i conservació de clavegueram).
- Tipologia de la plaça: lliure designació
- Número de vacants: una plaça
- Tipus de contracte: 402 - temporal, per circumstàncies de la producció. Transcorregut 1 any, en cas de produir-se una jubilació de la mateixa categoria i en base a la taxa de reposició o mecanisme similar establert per la normativa reguladora corresponent, després de l'informe favorable del Director d'Àrea i aprovació del Consell d'Administració, el contracte podrà passar a fix.
- 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 Qualitat Urbana-.
- Jornada i horari laboral: segons Conveni Col·lectiu Secció Qualitat Urbana i regulació establerta per la Llei de pressupostos generals de l'Estat vigent en cada moment.
- Centre de treball: actualment l'àrea d'Administració de Qualitat Urbana es troba situada a Son Pacs- Camí dels reis, 400 - 07010 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

#### MISSIÓ

Planificar, dirigir i supervisar els processos de gestió interna d'administració i magatzem de Qualitat Urbana, per assegurar l'optimització i homogeneïtzació dels mateixos, per tal de millorar l'eficiència operativa.

#### FUNCIONS

- Dirigir i supervisar l'organització, execució i control de les operacions relatives a compres i aprovisionament de materials i serveis necessaris per a optimitzar el funcionament del magatzem, estalvi de costos, millorar la qualitat del servei i assegurar la cobertura de les necessitats de l'àrea de Qualitat urbana.
- Analitzar i proposar a la Direcció, la planificació i gestió de la distribució i emmagatzematge de materials, per millorar la qualitat del servei, el control de l'inventari d'existències i sinergies entre departaments.
- Analitzar les necessitats del magatzem per a proposar el procediment de compres oportú (licitació / menor / etc) i supervisar la redacció dels plecs per assegurar l'aprovisionament en les àrees de Qualitat Urbana.
- Coordinar i supervisar el funcionament de l'equip d'administració, per garantir la correcta gestió del personal (control de presència, vacances, dies lliures, guàrdies, diumenges, etc) del servei de neteja i recollida de Qualitat Urbana.
- Supervisar i controlar la facturació dels proveïdors, per assegurar el pagament en el termini establert.
- Realitzar, enviar i controlar pressupostos davant peticions de servei d'entitats privades sobre serveis que presta EMAYA per a la correcta facturació i cobrament.
- Dirigir i supervisar l'equip de Reclamacions per assegurar que es dóna resposta homogènia als ciutadans i la resolució de les queixes en el temps i forma establerts.
- Participar i assegurar la implantació dels diferents projectes de tecnificació en la seva àrea de responsabilitat, per a realitzar millores en els processos que es tradueixin en la millora de resultats.
- Analitzar, proposar, establir i millorar pautes de coordinació, homogeneïtzació, control intern i suport a auditories del sistema de gestió de qualitat, per a la definició del quadre de comandament a nivell de Qualitat Urbana
- Comprometre i motivar els membres de l'equip sota la seva responsabilitat, buscant la seva màxima implicació i satisfacció per aconseguir els objectius establerts en la seva àrea de treball.

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 excoent 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 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: Enginyeria (tècnica o superior), Econòmiques o Empresariales, o els seus equivalents en els nous plans d'estudi. 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 3 anys en un lloc de feina similar (control de magatzem i administració) en empreses de volum de facturació superior a 2.000.000 €.
- 8) Experiència mínima de 3 anys en gestió d'equips, directament o indirectament.
- 9) 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.

10) 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 de l'endemà de la publicació fins al dia 8 de Novembre de 2019. A més de l'annex I autobaremat 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. Contracte de treball i certificat de funcions signat i segellat pel director o responsable del departament corresponent on consti: nom, cognoms i DNI-NIE de l'aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades, per acreditar el requisit d'experiència mínima (si no queda acreditat únicament amb el contracte) i experiència en gestió d'equips, a més de l'experiència computable com a mèrit. De no quedar prou acreditada l'experiència no es donarà per complert el requisit.
  - 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](http://www.emaya.es), a l'apartat "Ofertes de feina".
3. Per assegurar la confidencialitat de les aspirants, en el moment de formalitzar la sol·licitud se'ls lliurarà un codi que serà el que s'utilitzi durant tot el procés per a la publicació de les llistes.
4. 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 teórico-pràctiques. Les persones que no es presentin a les proves quedaràn descartades del procés.

5. 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, dona 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'òrgan de selecció estarà integrat per:

- Sr. Felipe Belinchón Màrquez, Director de Qualitat Urbana (titular)
- Sr. Miquel Perelló Màrquez (Cap de producció de Qualitat Urbana (suplent)
- Sra. Margarita Mut Noguera, Cap de Gestió del talent (titular)
- Sra. Irene Morell Lliteras, Tècnic de gestió del talent (suplent)
- Un representant legal dels treballadors del Conveni Col·lectiu – secció Qualitat Urbana (a determinar titulars i suplents).

En cas d'empat, el responsable del departament tindrà vot de qualitat.

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 quatre fases: proves teoricopràctiques, mèrits, prova "ad hoc" del nivell de català, (en cas de no acreditar-ho) i Assessment center / test competencial / entrevista.

Per obtenir la plaça caldrà superar totes les fases.

#### c.1. Proves teoricopràctiques (de 0 a 30 punts).

- 1) La prova teòrica, consistent en un examen tipus test (20 preguntes). Aquesta prova puntuarà de 0 a 5 punts. El temari és el següent:
  - Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic
  - Ordre HFP1298 / 2017, de 26 de desembre
  - Procediment intern de compres
- 2) La prova pràctica constarà de:
  - a. Prova sobre les funcions i responsabilitats pròpies del lloc de treball. L'òrgan de selecció proposarà un supòsit teoricopràctic. Es farà servir Word i Excel, versió office 2013 o posterior i també s'avaluaran els coneixements d'aquestes eines a nivell avançat. Aquesta prova puntuarà de 0 a 15 punts
  - b. Prova de SAP MM. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts.

La prova serà eliminatòria. La puntuació total mínima per superar les proves és de 15 punts.

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 30 punts).

La valoració de la fase de mèrits es realitzarà a les persones que hagin superat l'apartat c.1 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 10 punts):

Experiència professional superior a 3 anys en un lloc de feina similar i en càrrecs amb funcions similars a les descrites en el punt III a raó de 0,007 punts per dia treballat.

Per calcular la puntuació d'aquest apartat, se sumaran els períodes treballats en totes les empreses en què les funcions siguin acreditades.

Forma d'acreditació: certificat d'empresa signat i segellat pel director o responsable del departament corresponent on consti: nom, cognoms i DNI-NIE de l'aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades.

2) Estudis reglats:

- a) Titulació universitària: Grau en Enginyeria d'Organització Industrial o el seu equivalent a l'antic pla d'estudis: 10 punts.
- b) Màster oficials universitaris i / o títols universitaris propis de postgrau sobre aspectes mediambientals en el sector de recollida i neteja urbana, PMP o similar, logística, o que estiguin relacionats directament amb el lloc de treball: 2 punts

3) Accions formatives (de 0 a 5 punts):

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball i amb l'activitat d'Emaya (a criteri de l'òrgan de selecció):

- a) Cursos de PMP, SIG SIGMA o similar
- b) Cursos de metodologia Lean
- c) Cursos de logística
- d) Cursos de Business Intelligence
- e) Cursos de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic
- f) Cursos relacionats amb Recollida, neteja viària

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, certificats o documents oficials. En cas que algun certificat / diploma no especifiqui les hores de durada no es computarà.

4) Nivell de idiomes (de 0 a 3 punts)

a) 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.

b) Nivell d'anglès (màxim 2 punts)

- Certificat B2- First Certificate o equivalent oficial: 0,5 punts
- Certificat C1- Advance o equivalent oficial: 1 punt
- Certificat C2- Proficiency o equivalent oficial: 2 punts

L'acreditació es farà mitjançant diploma o certificat acreditatiu expedit per l'òrgan competent. La puntuació atorgada al nivell d'anglès s'aplicarà al nivell més alt presentat.

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. Acreditació del nivell de català

L'òrgan de selecció comprovarà el requisit de català i convocarà a realitzar una prova ad hoc als candidats que no posseeixin la titulació oficial, que es podrà realitzar en qualsevol moment del procés de selecció publicant al web d'EMAYA.

Es publicarà al web d'EMAYA els aptes / no aptes del nivell requerit i es donarà un termini de tres dies per fer les al·legacions oportunes. Passat aquest temps es publicarà la llista definitiva, les persones no aptes quedaran descartades del procés

c.4. Assessment Center, test de competències i entrevista (de 0 a 40 punts)



L'òrgan de selecció es reserva el dret a realitzar un Assessment Center com a part del procés de selecció per avaluar les competències dels candidats, aquesta opció dependrà del nombre de candidats finalistes.

En qualsevol cas, els cinc aspirants resultants amb la millor puntuació realitzaran un test de competències per avaluar la seva adaptació al lloc de treball. Després, realitzaran una entrevista personal per competències. 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 (planificació i organització, capacitat d'anàlisi, orientació a resultats, treball en equip, comunicació, entre d'altres), 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 40 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.

L'òrgan de selecció es reserva el dret de convocar més persones a l'entrevista si els cinc aspirants amb la major puntuació no superen aquesta darrera fase.

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) 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 comparèixer 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 Qualitat Urbana) 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.

La vigència del present procés selectiu serà de dos anys a comptar a partir de la incorporació efectiva a l'empresa de l'aspirant seleccionat de la llista o bé fins a l'existència d'un altre procés selectiu del mateix perfil publicat amb posterioritat al present, de manera que, si durant la vigència del procés sorgeix a l'empresa la necessitat de dur a terme una contractació temporal o indefinida de personal amb el mateix perfil, podrà acudir a contractar l'aspirant seleccionat o al qual, per ordre de puntuació final, li correspongui i següents.

## 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 <a href="https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/">https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/</a> o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals al c / Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, 25 d'octubre de 2019