

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA TEMPORAL (CONTRACTE D'OBRA O SERVEI DETERMINAT) D'ANALISTA SAP**

### **I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Objecte**

Aquestes bases reguladores tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió d'una plaça temporal d'Analista SAP al Departament de DTIC 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 tres 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
- Número de vacants: una plaça
- Tipus de contracte: 401 – Obra o servei. Realització d'un projecte amb autonomia i substantivitat pròpia, consistent en la integració entre el sistema ERP SAP amb els seus components externs FSM-GIS-Intranet-BI segons el Pla Director de TIC que el defineix com a millora estratègica amb l'objectiu d'obtenir un sistema de informació corporatiu amb major capacitat, eficàcia i eficiència. Un cop finalitzat el projecte d'integració que motiva la contractació, es procedirà a la finalització de l'obra o 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 DTIC es troba situat 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 pugués 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

Proveir les tecnologies de la informació i serveis associats per a l'adequada tecnificació dels processos de negoci per tal d'augmentar l'eficàcia i l'eficiència en la seva operació i assegurar la informació adequada, en temps i forma, per a la presa de decisions empresarials.

#### FUNCIONS

- Escoltar, entendre i documentar els requisits funcionals pel que fa a tecnificació de processos plantejats pels responsables de negoci.
- Analitzar els requisits funcionals recopilats, de qualsevol grau de complexitat, orientant al disseny de solucions de tecnificació.
- Dissenyar solucions TI, de qualsevol grau de complexitat, per a la tecnificació de processos segons els requisits plantejats pels responsables de negoci.
- Implementar aquestes solucions TI en tecnologia SAP, per donar resposta a les demandes de l'empresa.
- Dissenyar i implementar les integracions de tecnologies necessàries (SAP, SharePoint, GIS, QlikView o altres) per a la correcta implementació de solucions TI completes.
- Coordinar i executar els projectes de tecnificació per assegurar objectius i abast en temps i forma.
- Assegurar en tot moment la correcta adaptació de les solucions TI davant canvis tècnics, funcionals, estratègics, organitzatius o altres.
- Donar formació als usuaris clau sobre noves solucions dotades i suport continu al conjunt d'usuaris.
- Investigar, desenvolupar i innovar sobre tecnologies de la informació per millorar i ampliar les solucions TI dotades i futures.

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) Estar en possessió d'una titulació universitària. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- 6) Experiència mínima de 3 anys en Programació ABAP.
- 7) 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.
- 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.

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, des del dia 15 al 25 de novembre, ambdós inclosos. A més de l'annex I autobaremat s'hauran de presentar els següents documents:

- a. Fotocòpia del DNI o NIE si s'escau.
  - 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/o certificat de funcions degudament 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 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. 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.
  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'òrgan de selecció estarà integrat pel Cap de desenvolupament de DTIC, la Cap de Desenvolupament i Formació i dos representants legals dels treballadors del conveni col·lectiu - secció Aigües. En cas d'empat, el Cap de desenvolupament de DTIC tindrà vot de qualitat. L'òrgan de selecció podrà nomenar 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 vetllarà per la transparència i el bon funcionament del procés de selecció.
4. L'òrgan de selecció queda autoritzat 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 35 punts), de caràcter eliminatori.

- a) Prova teoricopràctica, consistent en un qüestionari sobre les següents matèries amb un màxim de 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, sent només una la correcta. Cada resposta errònia tindrà una penalització de 1/3 del valor de la resposta correcta.

La durada de l'exercici serà la que determini el tribunal, amb un màxim de 2 hores. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, i per aprovar s'haurà d'obtenir, almenys, una puntuació de 5.

Matèria SAP:

- <https://www.sap.com/community.html>
- [https://help.sap.com/viewer/product/SAP\\_ERP/6.18.07/en-US](https://help.sap.com/viewer/product/SAP_ERP/6.18.07/en-US) (ERP)
- <https://help.sap.com/viewer/b8a127d0b690414291083f308046c98f/6.18.07/en-US> (ERP)
- <https://help.sap.com/viewer/61f8c51bfec94fa78c8835db685249eb/6.18.07/en-US/3582c253d0a4b54ce1000000a174cb4.html> (SAP PM)
- <https://help.sap.com/viewer/35e865264f0d401cb9f1757d04ccdf8c/6.18.10/en-US> (ISu)
- [https://help.sap.com/viewer/product/SAP\\_NETWEAVER\\_750/7.5.7/en-US](https://help.sap.com/viewer/product/SAP_NETWEAVER_750/7.5.7/en-US) (Netweaver 7.5)
- <https://developers.sap.com/tutorial-navigator.html?tag=topic:abap-development> (ABAP)
- <https://help.sap.com/viewer/7bfe8cdcfbb040dcb6702dada8c3e2f0/7.5.7/en-US/2ff82a005ddd4f369b74bfda71f297c0.html> (ABAP)
- <https://help.sap.com/viewer/ec1c9c8191b74de98feb94001a95dd76/7.5.7/en-US/cf21ea0b446011d189700000e8322d00.html> (ABAP Dictionary)
- <https://help.sap.com/viewer/bd833c8355f34e96a6e83096b38bf192/7.5.7/en-US/efd94b78ebf811d295b100a0c94260a5.html> (ABAP Workbench Tools)

- <https://help.sap.com/viewer/684cffda9cbc4187ad7dad790b03b983/7.5.7/en-US/4852347a08e672d0e10000000a42189c.html> (WS)

b) Prova pràctica de SAP que consistirà en la realització d'un exercici de programació.

La durada de l'exercici serà la que determini l'òrgan de selecció, amb un màxim de 2 hores. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 25 punts, i per aprovar cal obtenir almenys una puntuació de 12,5.

c.2. Fase de mèrits (de 0 a 40 punts).

Es puntuaran els mèrits acreditats per les persones que hagin superat la fase anterior.

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 15 punts):

Experiència professional demostrable, en els darrers 8 anys, com Programador o Analista de projectes TIC en l'àmbit de SAP, a raó de 0,17 punts per mes treballat com a analista i 0,085 per mes treballat com a programador, amb les següents puntuacions màximes:

- a) Experiència en el mòdul SAP PM: màxim 5 punts
- b) Experiència en el mòdul SAP ISU: màxim 3 punts
- c) Experiència en el mòdul SAP MM: màxim 3 punts
- d) Experiència en el mòdul SAP HCM: màxim 2 punts
- e) Altres mòduls de SAP: màxim 1 punt

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: informe de vida laboral i contracte de treball on consti el lloc de treball o 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 (de 0 a 17 punts)

- a) Titulació universitària en Enginyeria Informàtica, Enginyeria de Software, Enginyeria en Sistemes d'informació, Enginyeria en Telemàtica, Enginyeria en Telecomunicacions, Enginyeries Industrials, Matemàtiques o els seus equivalents amb els plans d'estudi actuals o anteriors: 6 punts.
- b) Altra titulació universitària: 2 punts.

- c) Postgrau, Màster o Doctorat de qualsevol especialitat de Tecnologies de la Informació i la comunicació (Software, Sistemes, Ciència de dades, desenvolupament d'aplicacions, etc): 1 punt.
- d) Certificació SAP oficial posterior a l'any 2010 (màxim 7 punts):
  - a. SAP Certified Development Associate – ABAP (C\_TAW12): 2 punts
  - b. SAP Certified Associate - Utilities with SAP ERP 6.0 (C\_FSUTIL): 1,25 punts
  - c. SAP Certified Application Associate - SAP Maintenance & Repair with ERP 6.0 (C\_TPLM30): 1,25 punts.
  - d. SAP Certified Application Associate - SAP HCM with ERP 6.0 (C\_THR12): 1,25 punts.
  - e. SAP Certified Application Associate - Procurement with SAP ERP 6.0 (C\_TSCM52): 1,25 punts.
- e) Altres certificacions SAP: 0'5 punts per certificació fins a un màxim de 1 punt.

3) Accions formatives (de 0 a 4 punts). Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, que siguin posteriors a l'any 2010:

- a) Cursos de SAP sense certificació.
- b) Cursos de programació en .NET
- c) Cursos d'ISACA, Microsoft, Cloud Computing i/o Gestió de Projectes (PMP, AGILE, SCRUM, LEAN, SIX SIGMA, ITIL, COBIT ...) sense certificació.
- d) Cursos d'eines de Business Intelligence (BI).
- e) Cursos de gestió de processos i metodologies de millora de processos.
- f) Altres.

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

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

No es tindran en compte aquelles formacions alienes al lloc de treball.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, els derivats de processos selectius ni els que formen part d'una formació reglada.

No es valorarà cap diploma o certificat que no vagi degudament signat i segellat pel centre.

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

a) Nivell de català (màxim 1 punt)

- Certificat C1 de català: 0,50 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 3 punts)

- Certificat B2- First Certificate o equivalent oficial: 1 punt
- Certificat C1- Advance o equivalent oficial: 2 punts
- Certificat C2- Proficiency o equivalent oficial: 3 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.

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. Aquesta prova es podrà realitzar en qualsevol moment del procés de selecció publicant al web d'EMAYA.

Es publicaran al web d'EMAYA els aptes i 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 i les persones no aptes quedaran descartades del procés.



#### c.4. 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 (iniciativa, 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.

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.

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.

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 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 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 <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, 14 de novembre de 2019