

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA TEMPORAL DE AYUDANTE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Ayudante/a de Servicios de Limpieza en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A.

Características del puesto de trabajo

- Categoría profesional: Ayudante de servicios
- Grupo profesional: G.P. Técnicos (según Capítulo V, artículo 21 del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado)
- Tipología de la plaza: libre designación
- Número de vacantes: una plaza.
- Tipo de contrato: 402 – temporal, por circunstancias de la producción. En caso de producirse una jubilación de la misma naturaleza y en base a la tasa de reposición o mecanismo similar establecido por la normativa reguladora correspondiente, el contrato pasará a ser indefinido tras aprobación del Consejo de Administración
- Período de prueba: seis meses en aplicación del artículo 9 del Convenio colectivo de EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. –Calidad Urbana.
- Jornada y horario laboral: según Convenio colectivo de EMAYA – Calidad Urbana - y regulación establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.
- Centro de trabajo: Actualmente el Área de Producción se encuentra ubicado en Son Pacs- Camí dels reis, 400 - 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 unos requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y superar las pruebas selectivas que se exijan.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

MISIÓN

En dependencia del Jefe de Servicios de Limpieza de Calidad Urbana, colaborará en el proceso de planificación y supervisión del Servicio de Limpieza siguiendo la carta de servicios y optimizando los recursos humanos y mecánicos disponibles con el objetivo de alcanzar los parámetros de calidad y excelencia previamente fijados en la limpieza viaria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Colabora en la elaboración del plan de limpieza general de la ciudad de Palma.
- Colabora en la realización del plan de limpieza específico de grafitis en fachadas y mobiliario urbano y limpieza de hierbas de la ciudad de Palma con el objetivo de mantener la ciudad en perfectas condiciones.
- Ayuda a controlar el rendimiento de los diversos Sectores realizando las modificaciones y mejoras que el Jefe de Servicio o la Dirección proponga para mejorar la limpieza viaria.
- Supervisa los periodos vacacionales y días de descanso, para evitar que queden servicios sin cubrir a lo largo del año.
- Da apoyo a los jefes de sector en la gestión de reclamaciones de los ciudadanos y supervisa las actuaciones de los encargados de su resolución.
- Colabora con los otros departamentos de Calidad Urbana para coordinar las actuaciones del área en la ciudad.
- Coordina con las diferentes áreas del Ayuntamiento los trabajos de limpieza que afecten a mobiliario urbano (fachadas, farolas, etc.) para un correcto mantenimiento de los mismos.
- Colabora en la preparación de los acontecimientos requeridos por el Ayuntamiento a lo largo del año, organizando los medios mecánicos y humanos para que se desarrollen correctamente y sin incidencias.
- Analiza y coordina la recopilación de los indicadores de Limpieza, para cumplir con las auditorías de la normativa ISO.
- Colabora para asegurar que los trabajadores de limpieza cumplen con la normativa de prevención de riesgos laborales y coordina con RRHH la formación del personal.

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 puesto de trabajo.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso de selección las personas interesadas deberán 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) Antes de acceder a la plaza la persona deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el Art. 1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día del inicio de la relación laboral, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- 6) 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.
- 7) Experiencia mínima de 2 años en un puesto de trabajo similar en empresas de recogida de residuos (orgánica, rechazo, envases, vidrio, papel) y/o limpieza urbana.
- 8) Idioma catalán: dominio del nivel equivalente al que se exige para obtener el certificado de catalán B1 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. Si la/s persona/s seleccionada/s para realizar la entrevista no pueden acreditarlo documentalmente previamente se realizará una prueba "ad hoc" de un nivel B1, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

- 9) Carnet de conducir B.

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 siguiente de la publicación hasta el día 14 de febrero de 2020. Además del Anexo I autobareado, 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. Contrato de trabajo y certificado de funciones 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, para acreditar el requisito de experiencia mínima (si no queda acreditado únicamente con el contrato), además de la experiencia computable como mérito. De no quedar suficientemente acreditada la experiencia no se dará por cumplido el requisito.
 - e. Vida laboral actualizada.
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el órgano de selección dictará una resolución que aprobará 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. Estas listas se publicarán en la página web www.emaya.es, en el apartado "Ofertas de trabajo".

3. Para asegurar la confidencialidad de los aspirantes, en el momento de formalizar la solicitud se les entregará un código que será el que se utilice durante todo el proceso para la publicación de las listas.
4. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos y se convocará en fecha y hora para la realización de las pruebas teórico-prácticas con una antelación mínima de 3 días laborables. Las personas que no se presenten a las pruebas quedarán descartadas del proceso.
5. El órgano de selección se reserva el derecho a modificar el orden de publicación de listas para una mayor rapidez de la resolución de proceso selectivo, siempre dando plazos oportunos para las posibles alegaciones/reclamaciones.
6. 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. El aspirante, al presentar su solicitud, 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

El órgano de selección estará integrado por:

- Sr. Miquel Perelló Marquez, Jefe de Producción
- Sr. Gabriel Massanet Andreu, Jefe de Servicio de Limpieza
- Sra. Margarita Mut Noguera, Jefe de Gestión del talento

- Se invitará a un representante legal de los trabajadores del convenio colectivo – sección Calidad Urbana como observador (a determinar titular y suplente).

En caso de empate, el responsable de departamento tendrá voto de calidad.

1. El órgano de selección se reserva el derecho de nombrar suplentes en caso necesario.
2. Se reserva la opción de aumentar los miembros de 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, además, velará por la transparencia y el buen funcionamiento del proceso de selección.
4. El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en éstas bases.

5. No podrán formar parte de el órgano de selección las 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, si así lo considerase oportuno, 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 cuatro fases: pruebas teórico-prácticas, méritos, prueba “ad hoc” del nivel de catalán, (en caso de no acreditarlo) y test de competencias, Assessment center y entrevista personal. Para obtener la plaza será necesario superar todas las fases.

c.1. Pruebas teórico-prácticas (de 0 a 30 puntos)

- 1) La prueba teórico-práctica constará de:
 - a. Una prueba con preguntas abiertas sobre las funciones y responsabilidades propias del puesto de trabajo.
 - b. Una prueba tipo test del siguiente temario:
 - Ordenanza Municipal de Limpieza, Deshechos y Residuos Sólidos Urbanos.
 - Ordenanza Municipal de ocupación vía pública.
 - IT's aplicables a las funciones de peón especialista de recogida o limpieza.
 - Guías de servicios de EMAYA
 - Convenio colectivo. Calidad Urbana 2018-2019.
- 2) Prueba Word y Excel, versión office 2013 o posterior donde se evaluarán los conocimientos de estas herramientas a nivel intermedio-avanzado y la adecuación, coherencia, cohesión y corrección de los textos escritos.

La prueba será eliminatoria. La puntuación mínima para superar las pruebas es de 15 puntos.

El órgano de selección publicará las puntuaciones otorgadas a cada aspirante en este apartado. Los aspirantes podrán solicitar la revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación. Pasados estos tres días se publicará la lista con la puntuación definitiva.

c.2. Fase de méritos (de 0 a 30 puntos)

La valoración de la fase de méritos se realizará a las personas que hayan superado el apartado c.1 y se sumará a la puntuación obtenida a los efectos de determinar la cualificación de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en esta fase y que el órgano de selección valorará, se registrarán por el siguiente baremo:

- 1) Experiencia profesional superior a 2 años en un puesto de trabajo similar en empresas de recogida de residuos (rechazo, envases, vidrio, papel) y/o limpieza urbana o en cargos con funciones similares a las descritas en el apartado III de estas bases, a razón de 0,007 por día trabajado (máximo 14 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: 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 otro documento acreditativo.

2) Titulación universitaria (de 0 a 7 puntos)

Se valorará la titulación universitaria que se presente, que represente la mayor puntuación, según el siguiente baremo:

- a. Ingenierías superiores o sus equivalentes en los nuevos planes de estudio: 7 puntos.
- b. Ingenierías técnicas o sus equivalentes en los nuevos planes de estudio: 4 puntos.

3) Acciones formativas (de 0 a 8 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo y con la actividad de Emaya (a criterio del órgano de selección):

- a. Másteres oficiales universitarios y títulos universitarios propios de posgrado sobre aspectos medioambientales en el sector de recogida y limpieza urbana o que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo, a razón de 0,02 puntos por cada crédito CFC o LRU y a razón de 0,05 puntos por cada crédito ECTS.
- b. Cursos de formación que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo. Este apartado se valorará con 0,01 puntos por hora cuando el

certificado acredite aprovechamiento y 0,0075 cuando acredite asistencia o no lo mencione expresamente.

La puntuación máxima de cada curso es de 1 punto y de un máster/doctorado 3 puntos.

Forma de acreditación: se hará mediante fotocopia por ambas caras de los diplomas, certificaciones o documentos oficiales. En caso de que algún certificado/diploma no especifique las horas de duración no se computará.

4) Nivel de catalán (máximo 1 punto)

- Certificado de nivel B2: 0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 o superior: 0,75 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 0,25 puntos

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.

Forma de acreditación: los aspirantes deberán presentar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.

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.3. Acreditación del nivel de catalán

El órgano de selección comprobará el requisito de catalán y convocará a realizar una prueba *ad hoc* a los candidatos que hayan superado las pruebas teórico-prácticas y que no posean la titulación oficial. Esta prueba se podrá realizar en cualquier momento del proceso de selección publicándolo en la web de EMAYA.

Se publicará en la web de EMAYA los aptos/no aptos del nivel requerido y se dará un plazo de tres días para realizar las alegaciones oportunas. Pasado este tiempo se publicará el listado definitivo, las personas no aptas quedarán descartadas del proceso.

c.4. Entrevista personal, Assessment center y test de competencias (de 0 a 40 puntos)

El órgano de selección se reserva el derecho a realizar un Assessment Center como parte del proceso de selección para evaluar las competencias de los candidatos, esta opción dependerá del número de candidatos finalistas.

En cualquier caso, los cinco aspirantes resultantes con la mejor puntuación realizarán un test competencial de ajuste al puesto y una entrevista personal por competencias.

1) Test de competencias y sesión de Assessment center

El test y la sesión de Assessment center evaluarán las siguientes competencias: capacidad de resolución, tolerancia a la presión, organización y planificación, trabajo en equipo, orientación a la consecución de objetivos, eficiencia y productividad, entre otras.

2) Entrevista personal

En esta fase se valorará la experiencia anterior y la actitud personal de los candidatos para el desarrollo de la prestación laboral en EMAYA teniendo en cuenta las competencias propias del puesto de trabajo, el encaje y adaptación en el 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.

El órgano de selección se reserva el derecho a convocar a más personas a entrevista, en caso de que los cinco aspirantes resultantes con la mejor puntuación no superen esta última fase.

Si hay una diferencia entre dos candidatos superior a 40 puntos en la valoración definitiva de méritos, el órgano de selección se reserva el derecho a convocar solo a las personas con posibilidades de acceder a la plaza, aunque no lleguen a 5 candidatos.

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.

Una vez 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.

VI. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

Una vez publicada la lista definitiva, se publicará en la página 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 Calidad Urbana) 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.

La vigencia del presente proceso selectivo será de dos años a contar a partir de la incorporación efectiva en la empresa del aspirante seleccionado de la lista o bien hasta la existencia de otro proceso selectivo del mismo perfil publicado con posterioridad al presente, por lo que, si durante la vigencia del proceso surge en la empresa la necesidad de llevar a cabo una contratación de personal con el mismo perfil, podrá valorar el acudir a contratar al aspirante que, por orden de puntuación final, le corresponda y siguientes.

VII. 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/Juan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma de Mallorca, 30 de enero de 2020