

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TÉCNICO DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE EMAYA -SECCIÓN DE AGUAS-

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene como única finalidad la de establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de personal capacitado necesario para la correcta prestación de los servicios de la sección de Aguas con carácter temporal, respetando los principios constitucionales de capacidad, mérito, igualdad y publicidad.

Base Primera.-Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la plantilla correspondientes al puesto de trabajo de Técnico de Contratación para el Servicio de Compras y Contratación de Emaya.
2. La presente bolsa de trabajo será la única vía de selección de personal de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado. Cualquier excepción al respecto, será acordada entre la Dirección y el Comité de Empresa.
3. Estas bases han sido acordadas por la Comisión de Trabajo del área de Aguas. La constitución de la presente bolsa temporal de trabajo no será vinculante en cuanto a la creación de futuras bolsas de trabajo o procesos selectivos, ni para la cobertura de vacantes o puestos de nueva creación, las cuales se realizan en base a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Emaya vigente –Sección Aguas-.

Base Segunda.- Características de la ocupación.

1. Régimen de trabajo

El régimen de trabajo de este puesto es de lunes a viernes a jornada completa. Las horas totales anuales son las marcadas en el convenio colectivo de Aguas.

2. Puesto de trabajo

Puesto de Trabajo: Técnico de Contratación

Ubicación: Servicio de Compras y Contratación (Camí dels Reis, 400. 07010. Palma)

Categoría profesional: Técnico Superior de Gestión.

Grupo Profesional: 6 (Área funcional Técnica).

Código: AJ-CO-03

3. Funciones del puesto de trabajo

Misión:

Supervisar los pliegos técnicos y redactar los pliegos administrativos de la contratación pública realizada por los técnicos de EMAYA, de acuerdo con la normativa vigente, para garantizar las necesidades de aprovisionamiento de bienes y Servicios de EMAYA.

Funciones:

- Analizar los pliegos técnicos y la memoria justificativa propuesta por los técnicos de EMAYA.
- Redactar los pliegos administrativos de los contratos, para trasladarlos al Consejo de Administración y proceder a su aprobación.
- Realizar el seguimiento del procedimiento de contratación para asegurar que se cumple la normativa prevista.
- Estudiar las cuestiones legales relacionadas con la contratación, para resolver las dudas que puedan producirse, y mantener actualizado el procedimiento de contratación.
- Asesorar sobre cuestiones legales relacionadas con la contratación pública a los departamentos de EMAYA que lo soliciten, para dar respuesta a las dudas que puedan surgir.
- Emitir informes jurídicos.
- Supervisar la documentación del expediente de contratación una vez formalizado para verificar su correcto archivo.

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

Base Tercera.- Órgano de selección.

1. El órgano de selección está compuesto por 6 miembros: 3 de la parte social (D. Javier Deyà, D. Aaron Belizón y D. Julio Sánchez) y 3 de la empresa (Dña. Nuria Gallego, Dña Beatriz Díaz del Río, y D. Sergio Valiente) o sus suplentes.
2. Se reserva la opción de aumentar los miembros del dicho órgano dependiendo del número de solicitudes recibidas. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el órgano de selección podrá designar colaboradores que, bajo la supervisión del órgano de selección permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso de selección.
3. El órgano de selección velará por la transparencia y el buen funcionamiento del proceso de selección y del funcionamiento de la bolsa de trabajo.
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 estas bases.
5. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que tengan parentesco (de afinidad y/o de consanguinidad) hasta tercer grado con algún aspirante, no pudiendo participar como miembros del órgano de selección si poseen un interés personal en el resultado del proceso selectivo. Los miembros del órgano de selección deberán informar al mismo si mantienen alguna relación de amistad o de índole personal o profesional con algún aspirante. Dicho requisito se hace extensible a los nuevos miembros del órgano de selección que se pudieran designar.

6. El órgano de selección, si así lo considerase oportuno, podrá dirigirse a los aspirantes a través de los teléfonos y/o las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo la persona candidata aspirante la responsable de que los datos facilitados sean correctos.

Base Cuarta.- Requisitos.

Para participar en esta bolsa de trabajo, las personas interesadas deben cumplir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

- a) 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.
- b) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público. Excepto aquellos casos en que en fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el despido haya sido declarado improcedente por sentencia judicial firme.
- d) 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 al puesto de trabajo.
- e) Titulación académica: Licenciatura o Grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del certificado de catalán B2 o alguna de las titulaciones equivalentes. Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana deberán superar una prueba específica de conocimientos de nivel B2 de catalán con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto o no apto.

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.

Base Quinta.- Presentación de Solicitudes

1. En un plazo de 10 días naturales, **del lunes 8 al miércoles 17 de JUNIO de 2020**, las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar vía telemática al correo electrónico **concursosoposicion@emaya.es** la siguiente documentación correspondiente a Requisitos y Méritos (en el asunto deberá indicarse la referencia: REF. BTTC):
 - a) Solicitud **firmada** con indicación de un teléfono de contacto y un correo electrónico en la solicitud, a efectos de notificación y comunicación.

- b) Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
 - c) Carnet de conducir B
 - d) Titulación académica requerida (licenciatura o grado en Derecho).
 - e) Nivel de catalán B2 acreditado. Las personas que no acrediten dicho requisito realizarán una prueba de nivel.
 - f) Para las personas con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente.
 - g) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan en el orden estipulado en la base décima. No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.
2. En la solicitud debe hacer una relación de toda la documentación que presenta, la cual será contrastada por la comisión de trabajo y el personal de EMAYA encargado de revisar la documentación entregada.
 3. El formulario de solicitud se puede encontrar en las páginas web de EMAYA (www.emaya.es) y del Ayuntamiento de Palma www.ajuntamentdepalma.es .
 4. La documentación original se solicitará de forma presencial en el momento oportuno, cualquier falsedad derivada de ella será motivo de expulsión de la presente bolsa de trabajo y de cualquier proceso selectivo futuro.
 5. El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento la presentación de los documentos originales que acrediten los requisitos y/o méritos, para comprobar la veracidad de los mismos, y también podrá hacer las comprobaciones oportunas con los organismos o centros de expedición de documentación.

Base Sexta: Lista de personal admitido.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Se **concederán tres días laborables** a contar al día siguiente de su publicación para su subsanación.
2. Subsanadas las reclamaciones se publicará en la página web el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Base Séptima.- Proceso de selección.

1. El procedimiento para la selección de las personas aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo constará de tres fases:
 - a) Prueba teórico práctica oral (máximo 35 puntos)
 - b) Prueba práctica escrita (máximo de 35 puntos).
 - c) Concurso de valoración de méritos (máximo de 30 puntos).

a) Primera parte – Prueba teórico práctica oral (máximo 35 puntos)

Prueba teórico-práctica, de carácter eliminatorio, que constará de un examen oral o escrito o sobre las funciones del puesto de trabajo y podrá versar sobre el siguiente temario:

- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de contratos del sector público.
- Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales (“RDLSE”).
- Reglamento Delegado (UE) 2019/1828 de la Comisión de 30 de octubre de 2019 que modifica la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que se refiere a los umbrales para los contratos públicos de obras, suministros y servicios y los concursos de proyectos.
- Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (responsabilidad patrimonial, recursos administrativos, silencio).
- Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Esta prueba puntuará de 0 a 35 puntos. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 18 puntos. Cada pregunta se valorará hasta 7 puntos.

El órgano de selección propondrá 10 preguntas y se hará un sorteo de 5 preguntas, eligiéndose al azar el mismo día de la prueba.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 90 minutos por cada persona candidata. Se dispondrá de un mínimo 10 minutos para preparar la prueba oral que versa sobre 5 preguntas de entre los temas señalados anteriormente.

La puntuación mínima para superar esta prueba será de 18 puntos. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 18 serán eliminados del proceso.

Las personas concursantes que obtengan la calificación de apto (18 puntos o más) en la prueba teórico práctica pasarán a la siguiente fase.

Se adoptarán las medidas oportunas por parte del Tribunal Calificador para que, siempre que sea posible, se corrijan y valoren los ejercicios sin que se conozca la identidad de los concursantes.

Prueba catalán:

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana deberán superar una prueba específica de conocimientos de nivel B2 de catalán con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto o no apto.

Previsiblemente, la prueba de catalán se realizará el mismo día de la prueba práctica. En todo caso, se comunicará en la página web.

Publicados los resultados, se concederán tres días para revisión y reclamación, transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo.

b) Segunda parte: Prueba práctica (máximo 35 puntos):

La prueba se calificará hasta 35 puntos.

La prueba práctica consistirá en la realización y desarrollo de un supuesto práctico relacionado con las funciones descritas en las presentes bases. Este ejercicio se realizará de forma escrita.

La duración máxima de la prueba práctica será de dos horas y es eliminatoria.

Para formar parte de la bolsa hay que sacar un mínimo de 18 puntos en la prueba práctica, las personas que tengan una puntuación inferior a 18 quedarán excluidas de la bolsa de trabajo.

Los resultados provisionales de la prueba se publicarán en la página web y se darán 3 días laborales (de lunes a viernes) para revisión y reclamación. Transcurrido el plazo, se publicarán los resultados definitivos.

c) Tercera parte: Concurso de méritos (máximo 30 puntos)

La **presentación** de los méritos debe realizarse de forma organizada para cada apartado, los originales y las 2 fotocopias de la documentación seguirán, por tanto, el siguiente riguroso orden de presentación:

APARTADO 1: Experiencia profesional como Técnico en Contratación (máximo 20 puntos)

APARTADO 2: Acciones formativas (máximo 9 puntos)

APARTADO 3: Catalán (máximo 1 punto).

La puntuación máxima de la fase de concurso de méritos es de 30 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el órgano de selección valorará, se registrarán por el siguiente orden y baremo:

APARTADO 1: Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

1.1 Servicios prestados en el sector privado como Técnico en Contratación: 0.004 puntos por día trabajado. Hasta un máximo de 12 puntos.

1.2 Servicios prestados en empresas del sector público como Técnico en Contratación para empresa pública o del sector público: 0.006 por día trabajado. Hasta un máximo de 20 puntos.

Para calcular la puntuación de este apartado, se sumarán los días trabajados que constan en el informe de vida laboral, en todas las empresas en que las funciones sean acreditadas.

Forma de acreditación: en todos los casos, mediante **informe de vida laboral ACTUALIZADO** y **contrato de trabajo (o documento oficial acreditativo)** en el cual se indiquen la fecha de alta, de baja y funciones ejercidas). En los casos en que el periodo que se acredite la persona candidata sea mutualista o cotice en lo RETA, se aportarán certificados por parte de los despachos con los cuales se haya colaborado, en los que conste el periodo o duración de la colaboración y las tareas realizadas, así como información (listado) sobre los procedimientos en qué hubiera participado y certificado de IAE.

APARTADO 2: Acciones formativas (máximo 9 puntos)

- 1.1. Máster oficiales universitarios, títulos universitarios propios de posgrado y máster o títulos en Escuelas de reconocido prestigio que estén relacionados con el puesto de trabajo, a determinar por el órgano de selección. La puntuación será de 3 puntos.
- 1.2. Cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a valorar por el órgano de selección: cursos de derecho administrativo, contratación pública, etc. Máximo 3 puntos.
- 1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios, en materias de la nueva Ley 9/2017 de contratos del sector público. (máximo 2 puntos).
- 1.4. Cursos de Excel y/o Word avanzados o profesionales fechados desde el año 2010 hasta la fecha (máximo 1 punto).

Las acciones formativas detalladas en los apartados del 2.2. al 2.4. se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos entre 5 y 15 horas: 0,10 puntos
- Cursos entre 16 y 30 horas: 0,25 puntos
- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,5 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:

Forma de acreditación: se hará mediante original y fotocopia por ambas caras de las certificaciones o documentos oficiales y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos, en todos los casos.

Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

No se tendrán en cuenta aquellas formaciones ajenas al puesto de trabajo o a lo indicado en las presentes bases.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos ni los que forman parte de una formación reglada.

No se valorará ningún curso que no vaya debidamente firmado y sellado por el centro.

APARTADO 3: Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo 1 punto)

- 3.1. Certificado de nivel C1 o superior: 0,75 puntos
- 3.2. Certificado de Lenguaje Administrativo (LA): 0,25 puntos

Forma de acreditación: se hará mediante original y fotocopia por ambas caras de las certificaciones o documentos oficiales.

Listado resultados valoración méritos:

Concluida la valoración de méritos, se publicarán en la página web de EMAYA la lista provisional con las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Publicada la lista provisional de la puntuación derivada de la valoración de los méritos, se **conceden 3 días laborables** a contabilizar al día siguiente de su publicación para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones. En cualquier caso NO se cojerá documentación nueva, únicamente la complementaria de lo ya presentado.

BOLSA DE TRABAJO

Después de la fecha límite establecida para posibles alegaciones, se publicará la lista definitiva de la bolsa de trabajo definitiva por orden de mayor a menor puntuación resultante de la suma de la prueba teórica, práctica y méritos, cerrándose en este momento todo el proceso de selección.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por el Reglamento de las bolsas de Trabajo de la sección aguas, disponible en la página web de Emaya.

Base octava .- Comunicaciones y publicidad.

Todas las comunicaciones de esta Bolsa de Trabajo se publicarán:

- En la Página Web de EMAYA www.emaya.es, abriendo en la pantalla principal el banner «ofertas de empleo»
- En la Página Web del Ayuntamiento de Palma www.ajuntamentdepalma.es abriendo en la pantalla principal el banner "oferta pública de trabajo" y accediendo al enlace "oferta pública de trabajo en EMAYA".

Base novena.- Información básica de protección de datos

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado, S.A.
Finalidad	Gestionar el procedimiento de selección regulado en las presentes bases para la creación de una bolsa de trabajo y evaluar los perfiles de los candidatos con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.
Legitimación	La participación en este procedimiento de selección 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, 12 de marzo de 2020