

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA TEMPORAL DE TÈCNIC DE QUALITAT I PROCESSOS

I. DISPOSICIONS GENERALES

Objecte

Aquestes bases reguladores tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió d'una plaça temporal de Tècnic de qualitat i processos, en el Departament de Planificació d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A.

Característiques del lloc de feina

- Categoria professional: Tècnic superior de gestió.
- Grup professional: G.P. 6 Àrea funcional de gestió (segons annex II del Conveni Col·lectiu Secció Aigües 2016-2019).
- Tipologia de la plaça: conveni (procés ad hoc).
- Número de vacants: una plaça.
- Tipus de contracte: 410 - interinitat per cobrir temporalment un lloc de treball durant baixa per maternitat.
- 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 Aigües-.
- Jornada i horari laboral: segons Conveni Col·lectiu Secció Aigües 2016-2019 i regulació establerta per la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat vigent en cada moment.
- Centre de treball: actualment Planificació es troba ubicat 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 en un 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

Participar, juntament amb el responsable directe, en la definició i disseny dels processos i subprocessos per tal d'homogeneïtzar, optimitzar i dotar d'agilitat a la gestió dels mateixos d'acord amb els sistemes de qualitat i normatives vigents per aconseguir una millora contínua en el servei.

FUNCIONS

- Participar en la definició dels processos i procediments, documentant la informació per aconseguir una optimització dels recursos, dotar d'agilitat per a una millora del servei.
- Participar en la confecció dels plecs de prescripcions tècniques per a la compra de materials i prestació de serveis per a la seva estandardització i homogeneïtzació.
- Revisar i elaborar els plecs tècnics dels diferents contractes objectes d'aprovació pel Consell d'administració, així com la tramitació dels contractes menors, elaborant i gestionant la documentació necessària (informe de necessitats i memòria justificativa) per assegurar el compliment de la legislació vigent (Llei 9/2017 de contractes de sector públic), i gestionar les compres associades a SAP.
- Participar en el disseny de propostes d'automatització i tecnificació de processos a executar posteriorment de forma coordinada amb el departament de TIC per a la seva integració amb les eines corporatives de gestió i creació de quadres de comandament amb eines Business Intelligence per tenir tota la informació disponible per a la correcta presa de decisions.
- Implementar plans d'acció d'optimització i agilització dels processos i gestió del canvi en el Cicle de l'Aigua, així com redacció d'informes d'anàlisi per a la presa de decisions.
- Realitzar el seguiment operatiu i executiu dels processos, plans d'acció, KPI's i identificar àrees / punts de millora així com la potencial adaptació i adopció de millors pràctiques per part de diverses unitats involucrades per a una actualització real i millora contínua.
- Introduir i aplicar noves metodologies / tècniques (Agile, Lean, ...) per a l'actualització, adaptació i manteniment de el model de processos i mesurament sistemàtica d'indicadors en coherència amb el sistema de gestió de qualitat ISO 9001: 2015 per aconseguir una millora contínua.

Aquestes funcions procuraran 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 la feina.

IV. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment de la incorporació a l'empresa.
- 2) Tenir 18 anys d'edat complits 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 en el sector públic.
- 4) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant l'anterior, en el cas de que l'aspirant tengui acreditat un grau de discapacitat igual

o superior al 33 per cent, haurà de presentar en el cas de ser seleccionat i d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids de l'Institut d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

- 5) Estar en possessió de titulació universitària (llicenciatura, diplomatura o grau). 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 2 anys realitzant les funcions similars a les descrites en l'apartat III.
- 7) Idioma català: domini del nivell equivalent al que s'exigeix per a obtenir el certificat B2 o alguna de les titulacions equivalents, les quals es poden acreditar mitjançant aquest 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 Obligatoria i del Batxiller amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. Si les persones que passen a la fase d'entrevista no poden acreditar-ho documentalment prèviament es realitzarà una prova "ad hoc" de nivell B2, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori.
- 8) Carnet de conduir B.

Els aspirants hauran de reunir els requisits abans indicats dintre del termini de presentació de sol·licituds, mantenint aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

V. SOL·LICITUDS

a) Sol·licituds

1. Les instàncies per a participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases, i es presentaran enviant un correu electrònic juntament amb la resta de documentació a seleccio@emaya.es, a partir del dia següent de la publicació fins el dia 14 d'octubre de 2020 a les 23:59h. A més de l'annex I, hauran de presentar els següents documents:
 - a. Fotocòpia DNI o NIE si s'escau i carnet de conduir.
 - b. Fotocòpia per ambdues cares dels títols exigits en la convocatòria com a requisits i, l'acreditació dels cursos, certificacions acadèmiques i diplomes que s'aporten com a mèrit.
 - c. Currículum actualitzat.

- d. Contracte de treball i/o certificat de funcions signat i segellat pel director o responsable del departament corresponent on consti: nom, llinatges i DNI-NIE de l'aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades, per acreditar el requisit d'experiència mínima i l'experiència computable com a mèrit. De no quedar suficientment acreditada l'experiència no es donarà per complit el requisit.
 - e. Vida laboral actualitzada.
2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, l'òrgan de selecció dictarà 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 realitzar reclamacions o al·legacions. Aquestes llistes es publicaran al web www.emaya.es, a l'aparat "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 el llistat provisional de mèrits.
 5. L'òrgan de selecció es reserva el dret a modificar el ordre de publicació de llistes per a una major rapidesa de la resolució de procés selectiu, sempre donant terminis oportuns per a les possibles al·legacions / reclamacions.
 6. Si en qualsevol moment del procés de selecció l'òrgan té coneixement de la no veracitat d'alguna dada aportada per un aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu. Al presentar la seva sol·licitud, l'aspirant 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

L'òrgan de selecció estarà integrat per:

- Sra. Rosa Maria Pieras, Cap de planificació
- Sra. Irene Morell, Tècnic de Gestió de l'talent
- Dos representants legals dels treballadors de l'conveni col·lectiu - secció Cicle de l'aigua.

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

1. L'òrgan de selecció es reserva el dret a nomenar suplents en cas necessari.
2. Es reserva l'opció d'augmentar els membres d'aquest òrgan depenent del número de sol·licituds rebudes. Quan l'òrgan de selecció ho acordi, podrà designar assessors o col·laboradors que,

baix la supervisió de l'òrgan de selecció, permetin garantir un àgil i adequat desenvolupament del procés.

3. L'òrgan de selecció, a més, vetlarà per la transparència i el bon funcionament del procés de selecció.
4. L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.
5. No podran formar part de l'òrgan de selecció aquelles persones que tinguin parentesc fins a tercer grau amb algun aspirant. Aquest requisit es fa extensible als nous membres de l'òrgan de selecció que es poguessin designar tal i com recull el punt b.2 d'aquesta base V – Sol·licituds. Tampoc es podrà formar part si es té una amistat íntima o enemistat manifesta amb algun dels aspirants.
6. L'òrgan de selecció, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través de les comptes de correu electrònic facilitades a la seva sol·licitud, per a la resolució de les seves al·legacions, reclamacions o peticions, essent el candidat aspirant el responsable de que les dades facilitades siguin correctes.

c) Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de tres fases: mèrits, prova “ad hoc” del nivell de català (en el cas de no acreditar-lo), i test de competències i entrevista per competències.

c.1 Fase de mèrits (de 0 a 60 punts).

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 (màxim 30 punts)

Experiència professional superior a 2 anys en un lloc de treball similar al descrit en l'apartat III d'aquestes bases, a raó de 0,02 per dia treballat.

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

Forma d'acreditació: contracte de treball i certificat d'empresa firmat i segellat pel director o responsable del departament corresponent on constin: nom, llinatges i DNI-NIE de l'aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades, que han de ser similars a les descrites a l'apartat III.

2) Formació reglada (de 0 a 19 punts)

Es valorarà la titulació universitària que es presenti, que representi la major puntuació, segons el barem següent:

- a. Enginyeries superiors o els seus equivalents en els nous plans d'estudi: 19 punts.
- b. Enginyeries tècniques o els seus equivalents en els nous plans d'estudi: 14 punts.

3) Accions formatives (de 0 a 10 punts)

3.1. Màster o Doctorat en gestió de processos, gestió de projectes, gestió de qualitat o similar: 5 punts

3.2. Títols universitaris propis de postgrau en gestió de processos, gestió de projectes, gestió de qualitat o similar: 2 punts

3.3. Cursos relacionats amb les funcions pròpies de el lloc de treball: màxim 3 punts

- Cursos de Sig Sigma, Lean Six- Sigma, filosofia Lean, filosofia Kaizen
- Cursos de metodologies de gestió àgil, Lean management
- Cursos de gestió de processos i metodologies de millora de processos
- Cursos de gestió de projectes, Certificacions Project Manager Professional (PMP), Direcció de projectes (Project Management)
- Cursos de gestió de Qualitat en relació al domini de normes de qualitat ISO, UNE, Modelo Europeo de Qualitat (European Foundation for Quality Management - EFQM)
- Cursos d'eines de Business Intelligence (BI)
- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris relacionats amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar (màxim 0,5 punts)

3.4. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, en matèria competencial de (màxim 0,5 punts):

- Ofimàtica (Word, Excel, PowerPoint, Access, OneNote)
- MS Visio
- SAP mòdul PM, MM, FI
- Cursos relacionats amb el Cicle Integral de l'Aigua
- Organització i planificació
- Capacitat d'anàlisi
- Orientació a resultats
- Gestió del canvi
- Comunicació assertiva
- Treball en equip

Les accions formatives detallades anteriorment es regiran pel següent barem:

- Cursos entre 5 i 15 hores: 0,1 punts
- Cursos entre 16 i 30 hores: 0,2 punts
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0,4 punts
- Cursos entre 51 i 100 hores: 0,6 punts
- Cursos entre 101 i 300 hores: 0,75 punts
- Cursos de més de 300 hores: 1,5 punts

No es tindran en compte aquelles formacions alienes a el 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 i els que formen part d'una formació reglada.

No es valorarà cap curs que no vagi degudament segellat i signat pel centre formatiu.

4) Acreditació del nivell de català (fins a 1 punt)

- Certificat de nivell C1 o superior: 0,75 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA: 0,25 punts.

Forma d'acreditació: els aspirants hauran de presentar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern de les Illes Balears.

Els aspirants podran realitzar reclamacions o al·legacions a la puntuació atorgada dins dels tres dies hàbils següents a la seva publicació. Passats aquests tres dies es publicarà la llista amb la puntuació definitiva d'aquest apartat.

c.3. Acreditació de el 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 de el procés.

c.4. Test de competències i entrevista per competències (de 0 a 20 punts)

1) Test de competències

El test avaluarà les següents competències: proactivitat, planificació i organització, orientació a resultats i treball en equip, entre d'altres.

2) Entrevista per competències

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

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 el 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, si s'escau.

Si hi ha una diferència entre dos candidats superior a 20 punts a la puntuació global una vegada valorats els mèrits, l'òrgan de selecció es reserva el dret a convocar només a les persones amb possibilitats d'accedir a la plaça.

Concloes 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 que ha de personar-se l'aspirant seleccionat en el Departament de Recursos Humans per a formalitzar el contracte, a més se'ls enviarà un correu amb totes les dades.

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

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

- Si la persona no supera el període de prova que marca el Conveni Col·lectiu d'EMAYA, Secció Aigües per aquesta categoria.
- Si la persona no està finalment interessada i renuncia a la plaça temporal o no compleix amb el procediment d'acceptació de la plaça.

VI. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram, S.A.
Finalitat	Gestionar el procés de selecció regulat en les presents bases i avaluar els perfils dels candidats amb la finalitat 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 dels resultats en els mitjans que l'empresa consideri. La legitimitat del tractament indicat està basada en el consentiment que es sol·licita.
Destinataris	No es cediran dades a tercers, llevat d'obligació legal.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al nostre web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals al c/ de Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, 30 de setembre de 2020