

## **BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE JEFE DE EQUIPO EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO MEDIOAMBIENTAL**

**PRIMERO.- OBJETO.-** El objeto de la presente convocatoria es la selección para cubrir UNA plaza de Jefe/a de Equipo en el Área de Mantenimiento Medioambiental y bolsa de trabajo de **1 AÑO** de duración prorrogable hasta un máximo de **3 AÑOS** para cubrir las vacantes temporales que se generen durante su vigencia.

La convocatoria del proceso selectivo, el perfil del puesto de trabajo y las presentes bases, así como los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos se publicarán en el website de Calvià 2000 (<http://www.calvia2000.es>).

### **SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES**

Los requisitos previos para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas son los siguientes:

Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes.

Reunir los siguientes requisitos, indicados en el anuncio de la convocatoria:

#### *Habilidades, competencias y conocimientos exigidos:*

- Planificación, programación y evaluación de tareas.
- Organización y gestión de personal, trabajo en equipo e iniciativa propia.
- Amplios conocimientos de los procesos y operaciones de recogida de residuos sólidos urbanos, sistemas de recogida selectiva, limpieza viaria y playas.
- Conocimientos de legislación medioambiental y laboral (incluido Convenio Colectivo de la empresa).
- Conocimientos de equipos de trabajo de mantenimiento medioambiental.
- Usuario/a de MS Office (WORD y EXCEL)
- Amplios conocimientos sobre prevención de riesgos laborales.
- Amplios conocimientos del término municipal de Calvià.
- Organización y tratamiento de datos y estadística (indicadores de gestión).

#### *Requisitos mínimos:*

- Ser fijo/a continuo/a.
- Titulación: Bachillerato, FP II o equivalente.
- Carné de conducir categoría B.



- No tener un índice de absentismo superior al 10%, computado en el año anterior a la fecha del anuncio, con las excepciones descritas en el Convenio Colectivo.
- No haber sido sancionado por la empresa por falta grave o muy grave durante el año anterior a la fecha del anuncio.
- Capacidad de mando y trabajo en equipo mediante test psicotécnico.

Las personas candidatas de nacionalidad no española deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo, así como de conocimientos, como mínimo, de una de las dos lenguas oficiales de la **Comunidad Autónoma de las Islas Baleares**.

Conocimientos acreditados sobre el puesto de trabajo, los cuales se podrán acreditar mediante cualquier prueba válida en derecho. El tribunal determinará la validez de las acreditaciones presentadas por las personas candidatas.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse en la fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos y méritos que no se cumplan el último día del plazo no serán tenidos en cuenta.

### **TERCERA.- PROCESO DE ADMISIÓN**

Para participar en el proceso selectivo, los candidatos/as deberán presentar en el Dpto. de RR.HH., dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

- Instancia debidamente cumplimentada (disponible en el website de Calvià 2000).
- Justificantes del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.
- Justificantes de todos los méritos valorables de entre los enumerados en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en el anuncio de la convocatoria. Los/las candidatos/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de todos los documentos (original y copia) justificativos relacionados en la BASE SEGUNDA. Se podrá ampliar el plazo de entrega de solicitudes por una sola vez cuando a juicio de la empresa no exista un número suficiente de candidatos/as para la selección.

### **Admisión de aspirantes**



Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección revisará la documentación aportada por las personas aspirantes y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la web de Calvià 2000.

En cualquier caso, a fin de evitar errores o para posibilitar su subsanación, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino, también, que sus nombres constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Para subsanar los posibles errores o para aportar los documentos preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de DOS días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista en la página web. Durante esta fase, sólo se podrán aportar documentos que justifiquen los requisitos necesarios para la inclusión en la presente convocatoria, no se admitirá la aportación de documentación justificativa de méritos que no se hayan aportado con la instancia.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as la página Web de la empresa <http://www.calvia2000.es>

## **CUARTA.- SELECCIÓN DE PERSONAL**

El proceso de selección de personal constará de tres fases cuyo objeto es valorar la idoneidad de los candidatos al perfil del puesto ofertado y que consisten en: pruebas de conocimientos teórico-prácticas, valoración de los méritos, test de competencias y reconocimiento médico.

### **1º.- PRUEBAS**

Pruebas teórico-prácticas sobre los distintos conocimientos que deben aplicarse en el puesto de trabajo. Estas pruebas podrán ser divididas en varias partes y podrán ser eliminatorias en función de los criterios que fije el tribunal de selección y que se anunciarán en el acta de admisiones, así como la valoración de cada una de ellas.

### **2º.- FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**

La fecha límite para computar los méritos declarados por las personas candidatas es el último día del plazo para presentación de solicitudes, no siendo tenidos en cuenta



ni valorados aquéllos que sobrepasen dicha fecha. Por tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados los títulos académicos, cursos de formación profesional y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada, no siendo tenidos en cuenta ni valorados los obtenidos con posterioridad a la misma.

Finalizadas todas las pruebas teórico- prácticas, con la excepción de la entrevista personal, se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas que hayan superado las pruebas, atendiendo al siguiente al baremo fijado en el Reglamento de Cobertura de Puestos de Trabajo:

**a) Cursos relacionados con la plaza a cubrir:**

- 0,30 puntos por curso de 6 a 15 horas
- 0,40 puntos por curso de 16 a 49 horas
- 0,50 puntos por curso de 50 a 100 horas
- 0.75 puntos por curso de mas de 100 horas
- 1,50 puntos por o Diplomatura universitaria o Grado nvl 2
- 2,00 puntos por licenciatura o Grado nvl 3 o equivalente

Máximo 3 puntos.

Solo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos 10 años, con excepción de los que impliquen la obtención de una titulación académica oficial.

**b) Experiencia acreditada en un puesto de trabajo igual o afín dentro de los últimos 10 años.**

0,25 puntos por año trabajado o la fracción que resulte por mes trabajado.

Máximo 3 puntos.

**c) Tiempo trabajado en la empresa: 0,50 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado en la empresa.**

Máximo 4 puntos.

La valoración de los méritos se referenciará a 10 puntos.

Se computará la fracción hasta tres decimales. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral o administrativa. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración.



La experiencia profesional deberá acreditarse por los candidatos aportando su VIDA LABORAL y/o certificado de empresa en que se describan las funciones realizadas. El Tribunal determinará si las acreditaciones, cursos, experiencia y/o similitud de los puestos de trabajo desempeñados y cualquier otro mérito susceptible de valoración, concurren en cada uno/a de los/as candidatos/as presentados/as a las promociones.

La valoración de los méritos computará el 15% de la nota final

### **3º.- TEST PSICOTÉCNICO SOBRE COMPETENCIAS**

Los tres candidatos con mejor puntuación, siempre que hayan pasado todas las pruebas, realizarán un test psicotécnico sobre las competencias exigidas.

### **4º.- FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Para cubrir la plaza ofertada se llamará a la persona aspirante correspondiente por riguroso orden de puntuación, la cual se someterá al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud, perdiendo todos sus derechos aquellas que no se presenten en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como las que se presenten pero no acrediten su identidad.

Para poder ser contratada, la persona candidata habrá de ser declarada por el facultativo que la reconozca como APTA SIN LIMITACIONES o como máximo APTA CON LIMITACIONES COMPATIBLES con TODAS las tareas a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, las personas que hayan sido declaradas NO APTA o APTA CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las tareas a desempeñar serán excluidas del proceso selectivo.

**QUINTA.-** Las personas aspirantes admitidas serán convocadas en llamamiento único para cada una de las pruebas y especialidades con un mínimo de 5 días hábiles de antelación, perdiendo todos sus derechos a participar en el proceso las que no se presenten a realizar las pruebas los días y horas señalados, así como aquellas que se presenten pero no acrediten su identidad. A estos efectos, todas las personas candidatas deberán acudir al lugar donde se celebren las pruebas provistas de un documento identificativo original.

El tiempo máximo de realización de las pruebas será determinado por el Tribunal.

**SEXTA.-** Una vez finalizadas cada una de las pruebas se publicará un acta con la LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS CANDIDATAS APTAS Y NO APTAS, en la



que constará el nombre, apellidos y/o DNI, el resultado de las pruebas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, abriéndose un plazo de dos días hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal.

Asimismo, se indicará qué personas son aptas para realizar la siguiente prueba.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS CANDIDATAS APTAS Y NO APTAS ordenada de mayor a menor puntuación.

#### Criterios de preferencia en caso de igualdad en la puntuación definitiva:

En el caso de igualdad de puntos, según lo acordado en la comisión de Igualdad, tendrá prioridad la persona del género menos representado en la categoría.

De mantenerse la igualdad de puntos, tendrá prioridad en la lista quien haya obtenido mejor puntuación en el apartado de "EXPERIENCIA PROFESIONAL".

En el supuesto de que siga habiendo igualdad de puntos, tendrá preferencia quien haya sido mejor valorado en el apartado de "FORMACIÓN".

### **SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN**

Las retribuciones, jornada laboral y otras características del contrato serán las que establezca el Convenio Colectivo de la empresa que esté vigente en el momento de la contratación para cada una de las categorías objeto de la presente convocatoria.

### **OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, presidente y dos vocales, de las cuales una de ellas actuará como secretaria; para el caso de desacuerdo, la persona que actúe de secretaria será la más joven de ellas. Todas tendrán voz y voto y, previo acuerdo, podrán ser asesoradas por técnicos/as en las materias objeto de las pruebas.

Su composición será:

- Presidente/a:
  - el director de RR.HH. de Calvià 2000 o persona de la empresa en quien delegue.
- Vocales:
  - Un/a jefe/a, técnico/a en la materia objeto de la convocatoria.
  - Una persona miembro del Comité de empresa.

A todas y cada una de las personas del tribunal se les asignará un/a suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de personas aspirantes



admitidas y excluidas o en actas posteriores, si fuera preciso. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para resolver e interpretar las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, siempre bajo los criterios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal podrá eliminar a las personas aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo por razones de indisciplina o desobediencia.

Las personas del Tribunal están sujetas a las causas de abstención y recusación previstas en el Reglamento para la Cobertura de Puestos de Trabajo. Las personas candidatas dispondrán de dos días hábiles para recusar a los miembros del tribunal desde la fecha de publicación del Acta Provisional de Admisiones.

## **NOVENA.- IGUALDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La Dirección de RR.HH. velará por el cumplimiento de los criterios de igualdad, mérito y capacidad, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la normativa española relativa a protección de datos personales, le informamos que los datos personales que suministre con motivo de su participación serán conservados en un fichero automatizado titularidad de Calvià 2000, S.A. (en adelante Calvià 2000) con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal por parte de Calvià 2000, así como para remitirle información del Ayuntamiento de Calvià.

Calvià 2000 como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la siguiente dirección: C/ Illes Balears, 25 – Santa Ponça 07180.

## **DÉCIMA.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES**

Contra las presentes bases y convocatoria, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación en la página [www.calvia2000.es](http://www.calvia2000.es), podrán presentarse reclamaciones ante el Departamento de Recursos Humanos, que serán resueltas en un plazo máximo de cinco días.

## **UNDÉCIMA.- DEFINICIONES**



**Días hábiles:** se entiende como días hábiles los días de lunes a viernes, siempre que no sean festivos en el municipio de Calvià.

**Documento identificativo original:** DNI, Pasaporte, Permiso de conducción español.