

## **BASES DE CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO DE COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE PROCESOS A2 PARA LA OFICINA TÉCNICA DE LIPASAM**

### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es definir el procedimiento y los criterios que regirán el proceso de promoción interna y/o cobertura por turno libre para cubrir una plaza de la Categoría Profesional TGP A2 de Oficina Técnica, conforme lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo vigente.

### **SEGUNDA.- Requisitos**

Podrán concurrir a esta convocatoria todos los empleados de LIPASAM, fijos o temporales, y aquellas personas que hayan tenido algún vínculo de prácticas becadas o relación vía ETT con la empresa antes del 1 de septiembre de 2009. Así mismo, podrán participar de la misma otros candidatos/as procedentes de oferta pública restringida.

Una vez aprobada la lista de aspirantes incluidos y excluidos el Tribunal de selección preseleccionará, de entre los incluidos, un número máximo de veinte aspirantes, a fin de simplificar la selección y reducir costes del proceso.

Si del proceso de selección para cubrir una plaza de la Categoría Profesional TGP A2 de Oficina Técnica, resultase aprobado en todas sus fases, (incluido el periodo de prácticas para el desempeño y las pruebas médicas), una persona con naturaleza de empleado fijo de LIPASAM, este tendrá prioridad de cobertura de la plaza sobre cualquier otro candidato que también haya superado el proceso.

Los aspirantes deberán cumplir además los siguientes requisitos:

- **FORMACIÓN BÁSICA:** Ser Diplomado Universitario en Ingeniería Técnica, Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica, Primer ciclo de Ingeniería Superior, Primer ciclo de Arquitectura Superior o equivalente.
- **OTROS REQUERIMIENTOS:**
  - Especiales cualidades y competencias para elaborar estudios complejos, informes y proyectos, liderar iniciativas, así como para coordinar y ejercer mando sobre pequeños equipos de trabajo.
  - Se valorará positivamente estar en posesión de determinados cursos de especialización de nivel medio-alto sobre las funciones a desempeñar por el titular del puesto.

**TERCERA.-** Los aspirantes deberán presentar impreso de solicitud debidamente cumplimentado, en el Servicio de RRHH & Desarrollo de las oficinas centrales de LIPASAM, sitas en la Calle Virgen de la Oliva s/n, en horario de 9:00 a 14:30 hrs.

El plazo de presentación de la solicitud comenzará el día 26 de octubre de 2009 y finalizará el día 3 de noviembre de 2009 (ambos inclusive).

En el momento de presentación de la solicitud deberán quedar acreditados, mediante originales o fotocopias compulsadas, los requisitos expuestos en la base SEGUNDA. De no aportar fotocopias compulsadas, los interesados deberán acompañar los originales de los títulos al procedimiento para la comprobación de los mismos por el Tribunal (que se los devolverá tras su

comprobación) o presentar la solicitud en los días previstos, entre las 13:30 y las 14:30 horas, tramo horario este en que el Tribunal comprobará que original y copia se corresponde fielmente.

Los candidatos/as que ya presentaron su solicitud en la primera convocatoria y celebraron la primera prueba psicotécnica no tendrán que volver a hacer ninguna de estas dos gestiones, si bien deberán aportar la documentación oportuna, original o compulsada, de nuevo y conforme disponen las bases de convocatoria actuales.

**CUARTA.-** Al objeto de economizar gastos y a criterio técnico del órgano de selección, de entre los candidatos que presenten solicitud el Tribunal preseleccionará a un máximo de 20, que participarán en el proceso y tendrán calidad de “admitidos”. La relación provisional de candidatos admitidos se publicará entre las 9 y las 14:30 horas del día 4 de noviembre de 2009 en la página web de LIPASAM y en el tablón de anuncios de las oficinas centrales de la empresa (este último será el único medio oficial de difusión de todo tipo de información sobre el proceso en lo sucesivo).

Contra esta relación se admitirán reclamaciones e impugnaciones por incumplimiento de las bases de convocatoria, pudiendo presentarse las mismas en el mismo lugar y horario que las solicitudes para participar en la misma, y por un plazo de dos días: El 5 y el 6 de noviembre de 2009.

De existir reclamaciones, la relación definitiva de solicitudes admitidas se publicará entre las 14:30 horas del 6 y las 14:30 horas del 7 de noviembre. De no existir reclamaciones la relación provisional de admitidos se transformará en definitiva.

La relación de preseleccionados, que no podrá superar la cifra de veinte, será convocada a las pruebas desde ese instante vía telefónica o vía email, sin perjuicio de que el Tribunal estime oportuno publicar cualquier tipo de convocatoria utilizando medios auxiliares como el tablón de anuncios de las oficinas centrales de la empresa o la página web de la misma.

**QUINTA.-** El Tribunal de selección estará compuesto por:

- Por la Dirección de la empresa 1: Un presidente, que será el Director de RRHH & Desarrollo o persona en quien delegue en cada momento, de modo permanente para el proceso o puntual para cada prueba. Con voz y sin voto.
- Por la Dirección de la empresa 2: Una empleado del Servicio de Operaciones, sección talleres. Con voz y sin voto.
- Como vocal técnico especialista en selección de personal 1: La Coordinadora de RRHH & Desarrollo o persona en quien delegue. Con voz y voto.
- Como vocal técnico especialista en selección de personal 2: Un técnico designado por la Consultora Itinera. Con voz y voto.
- Como vocal técnico para la prueba I-psicotécnica: Un técnico designado por la Consultora Itinera. Con voz y voto.
- Como vocal técnico para la prueba II-Teórico práctica: Un técnico designado por la Consultora Michael Page o similares. Con voz y voto.
- Como vocal técnico único para la tercera fase III-Pruebas médicas: El responsable de los servicios médicos de la empresa, a la vista de los informes médicos oportunos.
- Como vocales en representación del Comité de Empresa de LIPASAM: D. José Luis González Blasco y Antonio Bazo Mora. Con voz y sin voto.

La convocatoria consta de tres fases, por asimilación a lo previsto en el art. 14 del vigente Convenio Colectivo de LIPASAM:

## PRIMERA FASE

Contempla la realización de dos pruebas:

1. **Exámenes psicotécnicos:** Conjunto de pruebas a realizar por profesionales especializados y que se desarrollarán mediante ejercicios por escrito y/o entrevista personal.

Para la categoría de TGP A2 de Oficina Técnica se aplicará un batería de tests psicológicos orientados a medir las siguientes aptitudes y rasgos de personalidad:

### INTELIGENCIA Y APTITUDES ESPECÍFICAS

- **Flexibilidad Cognitiva:** medida de los procesos lógicos necesarios para el cumplimiento de tareas con instrucciones complejas y, atendiendo a condiciones de cambio.
- **Capacidad intelectual general de tipo inductivo y deductivo.**
- **Rapidez y flexibilidad para realizar operaciones lógicas.**
- **Capacidad para comprender e interpretar órdenes complejas y para actuar con método y orden;** estrategias de actuación que hacen más eficiente el desempeño de la persona ante tareas complejas.

### PERSONALIDAD

Evaluación de la personalidad en situaciones laborales, sociales y personales a través de las siguientes escalas:

- Ansiedad y ajuste emocional.
- Autoconcepto
- Eficacia
- Independencia
- Control cognitivo
- Ajuste social
- Agresividad
- Tolerancia
- Inteligencia Social
- Integridad
- Honestidad
- Liderazgo

2. **Examen teórico/práctico de capacitación:** Se evaluará a través de un examen teórico/práctico el conjunto de conocimientos y destrezas imprescindibles para el desempeño adecuado de las responsabilidades y funciones asignadas a la categoría de TGP A2 de Oficina Técnica, incluidos conocimientos sobre Convenio Colectivo y Seguridad y Salud, conforme dispone el Convenio Colectivo.

Las funciones del puesto serán las que, dentro de la categoría, se requieran en cada momento. No obstante lo anterior, a modo ejemplificativo y sin que ello limite en ningún sentido otras que se le encomienden, glosamos las siguientes:

- Preparación y actualización de planes de mantenimiento preventivo y predictivo.
- Elaboración de informes y proyectos de todo tipo.

- Preparación de Instrucciones y procedimientos de trabajo.
- Mantenimiento de la documentación técnica.
- Mantenimiento de indicadores de gestión de mantenimiento y almacén.
- Elaboración de informes técnicos, estudios, memorias, etc. Referidos al mantenimiento de equipos, almacén y talleres.
- Análisis de averías.
- Implantación y mantenimiento del sistema de gestión del mantenimiento y de gestión de almacén.
- Control de realización de inspecciones reglamentarias y mantenimiento de la documentación correspondiente.
- Recepción de nuevos equipos.
- Re-ingeniería de equipos.
- Implantación de nuevos equipos e instalaciones productivas.
- Apoyo a la planificación de cargas de trabajo en talleres y almacén.
- Control técnico de equipos e instalaciones productivas.
- Etc.

Tras la realización de esta prueba será obligatoria la asistencia al **Programa de Capacitación para aspirantes a TGP A2 de Oficina Técnica**. Dicho programa recoge las siguientes materias sobre las que versará la evaluación posterior.

### Programa de Capacitación para aspirantes a TGP A2 de Oficina Técnica

#### **MÓDULO I: EL PAPEL DEL TÉCNICO DE GESTIÓN DE PROCESOS A2 EN LIPASAM (A IMPARTIR POR LIPASAM)**

- Información general de la empresa
- Presentación de las funciones del Técnico de Gestión de Procesos A2.
- Uso y manejo de herramientas, procedimientos y sistemas de trabajo.
- Técnicas de organización y planificación del trabajo.

#### **MÓDULO II: FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL TÉCNICO DE GESTIÓN DE PROCESOS A2 (A IMPARTIR POR LIPASAM)**

- Formación técnica relacionada con las funciones operativas propias de esta función.
- Formación informática relacionada con sus funciones.
- Ofimática de la Empresa

#### **MÓDULO III: PARTICIPACIÓN EN EQUIPOS EFECTIVOS**

- Cómo trabajar en equipos orientados a resultados.
- Comunicación efectiva dentro del equipo.
- Técnicas creativas para innovar en equipo.
- Gestión de conflictos en equipo y habilidades para el afrontamiento de situaciones críticas.
- Orientación al Cliente Interno. Como relacionarnos de forma efectiva con el resto de áreas de la empresa.

#### **MÓDULO IV: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Esta fase, y cada una de las pruebas que la componen, son de carácter eliminatorio por lo que los aspirantes declarados NO APTOS, no pasarán a las siguientes.

El baremo de puntuaciones que determinará el límite entre Apto/No Apto en el conjunto de las pruebas (Exámenes Psicotécnicos y Examen teórico/práctico de capacitación), estará sujeto a los criterios que determine el Tribunal del Examen, y en todo caso, sobre puntuaciones de 0 a 10.

## **SEGUNDA FASE**

En esta fase los aspirantes han de superar un período de prácticas en el desempeño de la categoría profesional de TGP A2, cuya duración será de seis meses. Durante este tiempo aún no serán por tanto titulares de la plaza, aunque si percibirán provisionalmente las retribuciones como si lo fuesen.

Los aspirantes declarados NO APTOS en esta fase no obtendrán la plaza a la que optan, siendo competencia de la Dirección de RRHH & Desarrollo decidir si ofrece de nuevo la plaza al siguiente candidato/a que haya superado las pruebas anteriores o si repite las pruebas de selección mediante otra convocatoria.

## **TERCERA FASE**

En cualquier momento entre el inicio del proceso selectivo y la finalización de la segunda fase, cuando el Tribunal lo determine, los candidatos preseleccionados, deberán someterse a pruebas médicas exhaustivas de aptitud que determinen su idoneidad o no para el desempeño efectivo del puesto de trabajo.

De resultar apto/a en las pruebas médicas, se estará a la espera de la calificación de la segunda fase para determinar si resulta adjudicatario definitivo de la plaza. Si por el contrario, las pruebas médicas determinan un NO APTO/A, el candidato/a resultará inmediatamente excluido del proceso selectivo.

**SEXTA.-** La calificación de cada prueba se hará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 para considerarse APTO.

No obstante lo anterior, la prueba médica de aptitud para desempeño del puesto se valorará con APTO o NO APTO.

**SÉPTIMA.-** Las decisiones del Tribunal se presumen válidas y eficaces. No obstante lo anterior contra las calificaciones de cada una de las fases se podrán presentar reclamaciones que serán resueltas al final del proceso selectivo, salvo que el Tribunal entienda que ha de pronunciarse anteriormente por motivos de oportunidad.

**OCTAVA.-** Según se establece en el Art. 14 del Convenio Colectivo vigente una vez finalizadas las pruebas de selección conforme al acta que así lo acredite, el personal que resulte adjudicatario de las plazas convocadas, comenzará a desempeñar el papel de TGP A2 en los quince días hábiles siguientes a la emisión del correspondiente informe médico de aptitud.

**NOVENA.-** Según se establece en el Art. 15 del Convenio Colectivo vigente tras el proceso de promoción interna se conformará una lista ordenada para habilitaciones temporales de la categoría de TGP A2 de Oficina Técnica, cuyo orden se establecerá en función de la puntuación obtenida.

Esta lista tendrá validez limitada de un año, sólo y exclusivamente para efectuar trabajos de esta categoría y especialidad ante la necesidad de cobertura de situaciones excepcionales, o para efectuar sustituciones de vacaciones, procesos de I.T., etc, de acuerdo con el protocolo de habilitaciones y siempre que se hayan superado todas las pruebas de la promoción interna.

Ningún trabajador podrá consolidar puestos de esta categoría por el hecho de haberlos cubierto temporalmente, ni podrá alegarse como mérito a los efectos de promoción.

**DÉCIMA.-** El Tribunal velará, en la presente convocatoria, por el cumplimiento de la misma y del Convenio Colectivo vigente, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

**DÉCIMOPRIMERA.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, ley 15/1999 de 13 de diciembre, los datos personales que aportan los aspirantes con motivo de su participación serán conservados en un fichero de titularidad de LIMPIEZA PÚBLICA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL, S.A. MUNICIPAL (LIPASAM), con la finalidad de gestionar un proceso de Promoción Interna.

LIPASAM, como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados, derechos que podrá ejercitar mediante el envío de petición escrita al Responsable de Seguridad Informática de LIPASAM, adjuntando documento que acredite su identidad.

En Sevilla, 23 de octubre de 2009

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL