

**BASES DE CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO DE COBERTURA DE
UNA PLAZA DE JEFE DE SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 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 “JEFE DE SERVICIO”, DE FORMACIÓN, con destino en el DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, conforme lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo vigente.

SEGUNDA.- Requisitos

Podrán concurrir a esta convocatoria todos/as los empleados/as 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 20 de Mayo de 2010. Así mismo, podrán participar de la misma otros/as candidatos/as procedentes de oferta pública restringida, a libre criterio de admisión de la Dirección, a fin de evitar excesivos costes del proceso de selección.

Una vez aprobada la lista de aspirantes incluidos y excluidos la Dirección de RR.HH. y una consultora especializada de RR.HH., preseleccionará, de entre las personas incluidas, un número máximo de diez 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 JEFE DE SERVICIO, resultase aprobado en todas sus fases, (incluido el periodo de prueba 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/a que también haya superado el proceso.

La **misión del puesto** es elaborar y dirigir los planes formativos y de desarrollo del personal, para garantizar la capacitación del mismo y en colaboración con los responsables de los distintos departamentos de la empresa identificar y dar respuesta a las necesidades formativas que vayan emergiendo.

Funciones principal:

- Diseñar y planificar la formación de la empresa.
- Controlar y definir las necesidades de formación, haciendo estudios y análisis de la información con que se cuenta.
- Cooperar en la elaboración de los presupuestos para formación, así como buscar medios de financiación externos.
- Coordinar y supervisar la administración de la formación tanto en el propio centro de trabajo, como cuando es impartida en centros externos.
- Establecer indicadores para valorar el impacto, eficacia y rentabilidad de las acciones que se han desarrollado.
- Supervisión del equipo de formadores internos y personal de soporte.
- Coordinación de monitores externos subcontratados y proveedores de servicios de formación.
- Coordinar y supervisar los trabajos y gestiones realizados por su personal.
- Desarrollar, animar y motivar a las personas que integran la empresa por el valor que aportan al servicio y a la gestión general de la organización.
- Gestión de la formación integrada en la gestión de los RR.HH. por competencias.
- Estudios de especialización en las funciones principales del puesto.
- Así mismo se valorará formación complementaria en Dirección de RR.HH.

Los/as aspirantes deberán cumplir además los siguientes requisitos:

- Licenciatura universitaria o equivalente, preferentemente Pedagogía o Psicología y se valorará Derecho o Ciencias del Trabajo.
- Estudios de especialización en las funciones principales del puesto.

Experiencia profesional:

- Al menos cinco años de experiencia profesional en puestos de similares características, así como experiencia en Gestión de RR.HH.
- En caso de personal interno de LIPASAM, cinco años en puestos de Técnico de Gestión de Procesos o equivalentes.

Otros requerimientos:

- Especiales cualidades y competencias para planificar.
- Responsabilizarse de áreas de trabajo.
- Elaborar estudio.
- Coordinar y ejercer mando sobre equipos de trabajo.
- Capacidad de organización
- Visión innovadora.
- Capacidad de análisis y planificación
- Habilidades sociales y de trabajo en equipo

TERCERA.- Los/as aspirantes deberán presentar impreso de solicitud debidamente cumplimentado, en el Departamento de RRHH de las oficinas centrales de LIPASAM, sitas en la Calle Virgen de la Oliva s/n, en horario de 12:00 a 14:00 hrs.

El plazo de presentación de la solicitud comenzará el día 23 de marzo de 2010 y finalizará el día 9 de abril de 2010 (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.

CUARTA.- A fin de economizar gastos y a criterios técnicos del órgano de selección, de los candidatos que presenten solicitud la Dirección de la empresa preseleccionará a un máximo de 10 personas, que participarán en el proceso y tendrán calidad de “admitidos”. La relación provisional de candidatos/as admitidos se publicará el día 16 de abril de 2010 en la página Web de la empresa www.lipasam.es, así como en el tablón de anuncios de las oficinas centrales de la empresa.

La relación de personas preseleccionadas, que no podrá superar la cifra de diez, será convocada a las pruebas desde ese instante vía telefónica o vía email, sin perjuicio de que la Dirección de RR.HH., estime oportuno publicar cualquier tipo de convocatoria utilizando medios auxiliares como la página Web o el tablón de anuncios de las oficinas centrales de la empresa.

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. Preselección y examen psicotécnico:

Conjunto de pruebas a realizar por profesionales especializados y que se desarrollarán mediante ejercicios por escrito.

Para la categoría de JEFE DE SERVICIO 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. Entrevista personal, realizada por la Dirección de RR.HH.

SEGUNDA FASE

En esta fase los/as aspirantes han de superar un período de prueba en el desempeño de la categoría profesional de JEFE DE SERVICIO, 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/as aspirantes declarados NO APTOS en esta fase no obtendrán la plaza a la que optan, siendo competencia de la Dirección de RRHH 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, los/as 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.

QUINTA.- 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 la plaza convocada, comenzará a desempeñar el papel JEFE DE SERVICIO.

SEXTA.- La Dirección de RR.HH. 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.

SEPTIMA.- 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/as 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, a 23 de MARZO de 2010

EL COORDINADOR GENERAL Y DIRECTOR DE RR.HH.