

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE "OFICIAL DE 1ª DE TALLER PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA"

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de nueve (9) puestos de la Categoría Profesional de "OFICIAL DE 1ª DE TALLER" con destino en la Dirección de Operaciones según la publicación del 20 de marzo de 2.018, en el servicio de mantenimiento de flota, mediante promoción interna, conforme lo dispuesto en el art. 14 del Convenio Colectivo vigente.

La misión del puesto es:

- Ejecutar las reparaciones de vehículos de la flota de LIPASAM y maquinaria productiva del servicio de mantenimiento de flota, asegurando su disponibilidad para el uso, y el buen estado general de los mismos.
- Llevar a cabo las tareas asignadas bajo los criterios de calidad y eficiencia operativa requeridas por Lipasam, así como intervenir en los trabajos a realizar en el taller, vigilando su ejecución y supervisando el cumplimiento de las directrices encomendada.
- El mantenimiento del orden y limpieza del taller, velando por el cumplimiento de los requerimientos técnicos y la normativa vigente y las instrucciones técnicas que le son de aplicación.

Las funciones principales son:

- Supervisar el estado de los vehículos para su salida diaria, facilitando su puesta a disposición para realizar los pertinentes servicios.
- Analizar e identificar los problemas de funcionamiento, interpretando la información para obtener un diagnostico al objeto de elaborar el trabajo correspondiente de manera eficiente.
- Supervisar y colaborar con los profesionales de su equipo, aplicando sus conocimientos técnicos en los trabajos de reparación que le correspondan.
- Diagnosticar y reparar averías o desperfectos en los vehículos según las órdenes de trabajo emitidas por el superior.
- Orientar a los oficiales de 3ª en el desempeño de sus funciones.

- Búsqueda e identificación de recambios y herramientas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Deberá interpretar correctamente los manuales e instrucciones de reparación, en cualquiera de los soportes en los que se presente.
- Conocimientos para la imputación de datos en el sistema informático.
- Cumplir de la normativa vigente y las instrucciones técnicas que le son de aplicación.
- Colaborar con el personal de su equipo de trabajo, preparando la documentación necesaria para la elaboración de informes y realizando trabajos auxiliares (transcripción de documentación, archivo, etc.).
- Asegurar la calidad de los servicios que provee, buscando la agilidad y eficiencia, procurando resolver cualquier incidencia que se presente.
- Cumplir todas las medidas de seguridad y uso de herramientas que sean inherentes a su puesto, así como velar por la seguridad y calidad en el trabajo colectivo y de sus compañeros, advirtiendo al personal e informando de las desviaciones a su superior.
- Efectuar las labores propias de limpieza de vehículos, así como su conducción para traslados.
- Realizar cualquier otra actividad necesaria para el correcto desempeño de su misión principal.

Para ello deberá:

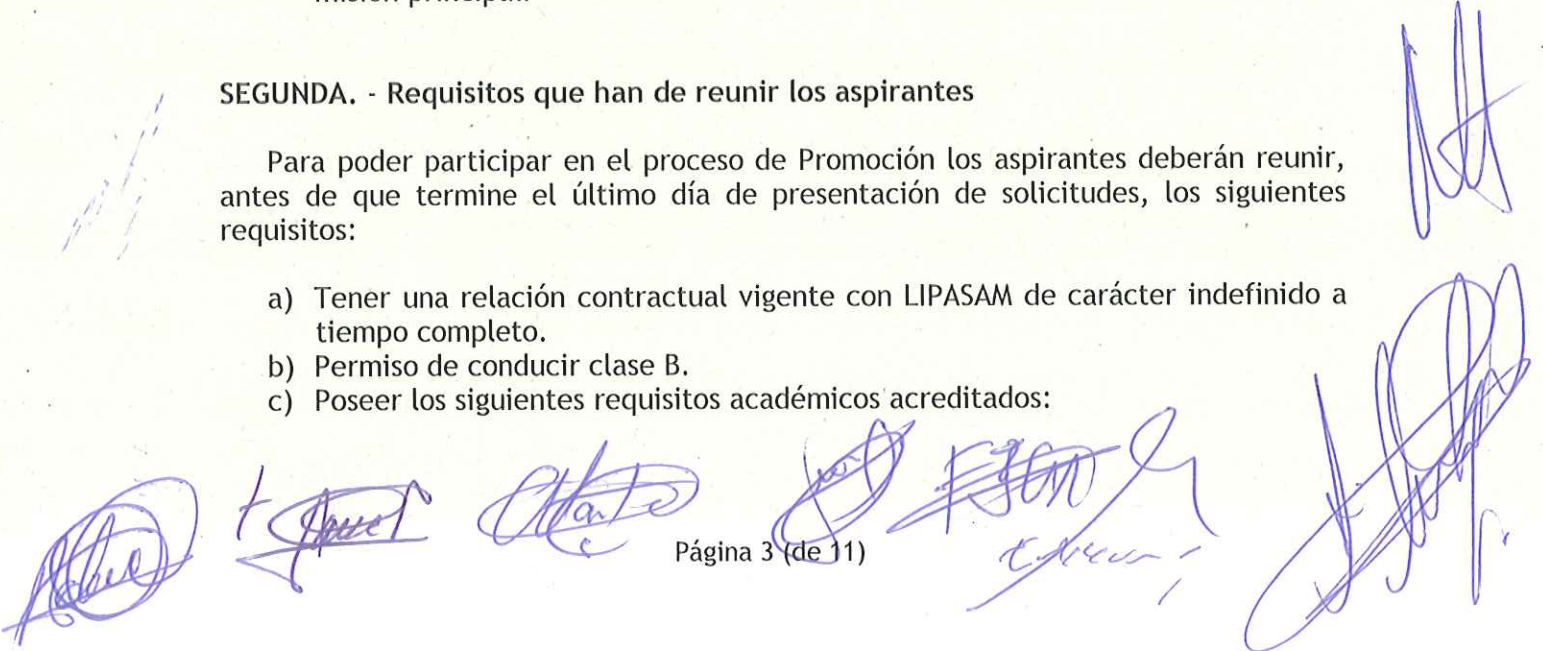
- Acometer acciones orientadas a crear equipo, motivar y fomentar el buen clima laboral como estrategia para favorecer la implicación y el compromiso de sus colaboradores, contribuyendo así al buen rendimiento y desarrollo de las capacidades, destrezas y competencias de los recursos humanos disponibles.
- Adaptar la ejecución de los trabajos con solvencia y agilidad debido al entorno cambiante de su desempeño.
- Informar a su superior mediante reuniones diarias o cualquier otro método adecuado que asegure la fluidez de la información.
- Velar por el cumplimiento del orden y limpieza de las instalaciones.
- Responsabilizarse de la dotación de herramientas a su cargo y de los útiles de uso colectivo.
- Asesorar el trabajo cuando le sea requerido, comprobando que se cumplen los criterios de seguridad, calidad y económicos establecidos.

- Controlar y supervisar el trabajo realizado, con procedimiento y criterios definidos de calidad.
- Asistir y apoyar a sus colaboradores en cuantas necesidades técnicas y personales o incidencias puedan surgirles al prestar su servicio y coordinar con otros servicios, unidades o departamentos, impulsando la resolución o cobertura de dichas necesidades.
- Colaborar con la información necesaria que se le debe aportar al personal de nuevo ingreso acerca de las responsabilidades de su puesto, el uso de maquinaria, los equipos de protección, normas y procedimientos, y cuanta información sea necesaria para facilitarle el desempeño de las tareas a realizar y la adaptación a su nuevo puesto de trabajo.
- Comunicarse con el almacén para ser conocedor del stock y de los plazos de entrega de material.
- Sugerir mejoras en los planes de mantenimiento de los vehículos, herramientas y maquinaria productiva.
- Identificar modos de fallo y averías repetitivas, proponer mejoras para el adecuado cumplimiento de los objetivos del servicio con la finalidad de minimizar las entradas a taller, así como la estancia del vehículo en el mismo.
- Introducir en el sistema informático las tareas, actividades y decisiones tomadas durante la jornada de trabajo, así como todo documento administrativo que su labor requiera según normativa y política de Empresa.
- Realizar informes y toda tarea administrativa que se le encomiende, contribuyendo a la buena marcha general su ámbito de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir todas las medidas de seguridad individual y colectivas, así como velar por su cumplimiento.
- Representar a Lipasam ante entidades y organismos o empresas, si fuese requerido.
- Realizar cualquier otra actividad necesaria para el desempeño correcto de su misión principal.

SEGUNDA. - Requisitos que han de reunir los aspirantes

Para poder participar en el proceso de Promoción los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener una relación contractual vigente con LIPASAM de carácter indefinido a tiempo completo.
- b) Permiso de conducir clase B.
- c) Poseer los siguientes requisitos académicos acreditados:



- Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial o Formación Profesional Superior:

FAMILIA PROFESIONAL ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA:

Grado superior de:

- Mantenimiento electrónico
- Automatización y robótica industrial

Segundo grado de:

- Electricidad y Electrónica

FAMILIA PROFESIONAL FABRICACIÓN MÉCANICA:

Grado superior de:

- Programación de la producción en moldeo de metales y polímeros
- Construcciones metálicas
- Programación de la producción en fabricación mecánica
- Diseño en fabricación mecánica

Segundo grado de:

- Metal

FAMILIA PROFESIONAL INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Grado superior de:

- Mecatrónica industrial

Segundo grado de:

- Electricidad y Electrónica (especialidad en: Mantenimiento electromecánico o mantenimiento eléctrico)
- Metal

FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS:

Grado superior de:

- Automoción

Segundo grado de:

- Automoción

- Formación Profesional grado medio:

FAMILIA PROFESIONAL ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA:

Grado medio de:

- Instalaciones eléctricas y automáticas

Primer grado de:

- Electricidad y Electrónica (especialidad electrónica y electricidad)

FAMILIA PROFESIONAL FABRICACIÓN MÉCANICA:

Grado medio de:

- Mecanizado
- Soldadura y calderería

Primer grado de:

- Metal

FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS:

Grado medio de:

- Carrocería
- Electromecánica de vehículos automóviles
- Electrónica de maquinaria

Primer grado de:

- Automoción
- Metal

- Estudios primarios

Más 5 años de Oficial 3ª en cualquiera de las especialidades de FP superior o FP medio que figuran en estas bases de convocatoria

TERCERA. - Forma y plazo para presentar las solicitudes

1. Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes cursarán una solicitud en el modelo oficial (se anexa a estas bases) dirigida al Departamento de Recursos Humanos (RR.HH.) en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases.

2. Las solicitudes se presentarán en el Departamento de RR.HH. de LIPASAM, ubicado en las Oficinas Centrales, calle Virgen de la Oliva s/n, en horario de 12:00 a 15:00 horas (de lunes a viernes, excepto festivos).

3. En el momento de presentación de la solicitud deberán quedar acreditados, mediante fotocopias y original, los requisitos exigidos en el apartado b) y c) de la base SEGUNDA.

4. No serán admitidos los aspirantes cuyas solicitudes no cumplan los requisitos de forma y plazos previstos en esta BASE SEGUNDA Y TERCERA.

CUARTA. - Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de examen publicará la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red interna de comunicación.

2. Transcurrido el plazo señalado para presentar reclamaciones el Tribunal levantará acta y publicará los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. - Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección estará compuesto por:

- Vocales Técnicos Especialistas en selección de personal, con voz y voto:
 - Carolina Fernández Escorial
 - M^a Carmen Rodríguez Gutiérrez

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales Especialistas para cada prueba específica, con voz y voto exclusivamente sobre la prueba que titularice:
 - José Manuel Martínez Campos
 - Emilio Perucha Ortega

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales designados por la Dirección de LIPASAM, con voz, pero sin voto:
 - Angel José Manchado Coll
 - Juan Pablo Galindo Ortiz
 - Santiago Fernández López

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales designados por el Comité de Empresa, con voz, pero sin voto:
 - Francisco Javier Gonzalez Amador
 - Roberto Carrizo Gómez
 - Francisco Javier Pérez Miranda

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

2. Para todas o algunas de las pruebas, el tribunal podrá contar con asesores técnicos externos.

3. El Tribunal velará por el cumplimiento de las bases de esta convocatoria, así como lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

4. Este Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas por los aspirantes contra las bases de la convocatoria y contra las decisiones que haya adoptado en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉXTA. - Proceso selectivo

1. Los aspirantes que hayan sido admitidos por reunir todos los requisitos exigidos en las BASES SEGUNDA y TERCERA serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

2. La celebración de las diferentes pruebas del proceso se anunciarán en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red interna de comunicación.

3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, cada una de las cuales tendrá carácter eliminatorio, debiendo por tanto superarse todas y cada una de ellas.

Primera fase:

Evaluación competencial

Consistirá en un test del perfil competencial, así como una entrevista personal de verificación del mismo:

EVALUACION COMPETENCIAL que valorará el grado de desarrollo de aquellas actitudes y habilidades de cada candidato/a en relación al perfil del puesto. Para ello, se responderá a un test de PERFIL DE COMPETENCIAS cuyo resultado será validado mediante una ENTREVISTA PERSONAL, basada en el análisis de las competencias claves para el puesto.

Finalizada la prueba, el Tribunal levantará acta y publicará los listados de aspirantes aptos y no aptos con las calificaciones obtenidas. Esta fase tendrá una nota ponderada de la preselección= perfil competencial *40% + entrevista de verificación y competencias *60%. La nota final de esta fase se publicará en base a 10.

Se considerarán aptos en la fase primera aquellos aspirantes que alcancen una puntuación total mínima de 5 puntos.

Segunda fase: Reconocimiento médico de aptitud para el nuevo puesto.

En cualquier momento anterior al inicio de la tercera prueba del proceso selectivo (prueba teórico-práctica de capacitación), cuando el Tribunal lo determine, los candidato/as deberán someterse a pruebas médicas exhaustivas de aptitud que determinen su idoneidad o no para el desempeño efectivo del puesto de trabajo. Para la realización del examen de salud será de aplicación el Protocolo de Vigilancia de la Salud correspondiente al puesto: OFICIAL DE 1ª DE TALLER.

Tercera fase: formación específica

Consistirá en un periodo de formación de las siguientes materias:

- SAP y OFIMÁTICA UTILIZADA EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA.
- INSTRUCCIONES DE TRABAJO RELATIVAS AL PUESTO (externalización, contratación, PRL, neumática, instalaciones, convenio colectivo, política interna, etc..)

La ausencia a alguna sesión grupal de formación provocará la baja en el proceso de promoción interna.

Cuarta fase: pruebas teórico-práctica

Cada aspirante deberá superar un EXAMEN FINAL que refleje el nivel de conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas, así como valoración de competencias del puesto objeto de promoción. Para ello, se les plantearán a los candidatos/as una serie de casos o supuestos, así como posibles respuestas a éstos, con el objetivo de que cada aspirante priorice entre dichas opciones, dándole peso a las distintas respuestas según la situación planteada.

Este examen constará de una serie de preguntas relativas a los conocimientos adquiridos en las sesiones de formación en sala y conocimientos técnicos de los requisitos académicos especificados en el apartado 2 c) de esta base. Esta fase se ponderará en base a 10.

Se considerarán aptos en la fase cuarta aquellos aspirantes que alcancen una puntuación total mínima de 5 puntos.

4. Superadas las cuatro fases del proceso de promoción interna se establecerá una NOTA FINAL, ponderando las evaluaciones de la primera fase (EVALUACIÓN COMPETENCIAL) y fase 4 (prueba teórico-práctica), en un 50% cada una (media aritmética). Esta nota será en base 10. Siempre que se hayan superado todas y cada una de las pruebas.

5. Finalizadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal levantará acta y publicará el listado provisional de calificaciones.

6. El listado se ordenará según la puntuación obtenida.

7. El listado se publicará al día siguiente de finalizar la cuarta fase en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red de comunicación interna.

8. Transcurrido el plazo señalado para presentar reclamaciones el Tribunal levantará acta y publicará el listado definitivo de calificaciones, ordenado conforme a lo dispuesto en la base 5 de esta convocatoria.

9. Sólo serán seleccionados los candidatos/as que, habiendo superado todas las fases del proceso selectivo, hayan sido declarados APTO SIN LIMITACIONES por el servicio de Vigilancia de la Salud, conforme a la prueba indicada en la SEGUNDA FASE.

SÉPTIMA. - Reclamaciones

1. Contra las presentes bases de convocatoria podrán interponerse reclamaciones ante el Tribunal de promoción en el plazo establecido en el calendario provisional que se detallan en el cronograma de estas bases. Éstas deberán dirigirse al Tribunal de Promoción, debiendo presentarse por escrito en el Registro General de LIPASAM, sito en las Oficinas Centrales, en horario de 9 a 14 horas (de lunes a viernes excepto festivos).
2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la lista provisional de admitidos y excluidos para solicitar al Tribunal la subsanación de errores.
3. Los aspirantes contarán con un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública las listas provisionales de calificaciones.
4. De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, 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, a 27 de septiembre de 2.018

Anexo 1: Solicitud

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 2018 A LA CATEGORIA DE "OFICIAL 1ª DE TALLER"

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR/A SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE			Nº PERSONAL
CENTRO DE TRABAJO	SECCIÓN	TURNO	ROTACIÓN

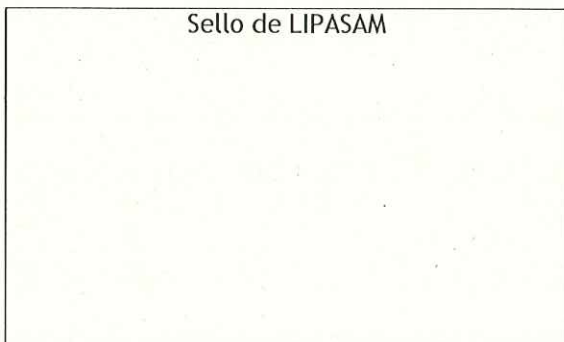
2. **OBJETO DE LA SOLICITUD:** participar en el proceso de promoción interna de JEFE DE EQUIPO DE TALER con destino en la Dirección de OPERACIONES, en los servicios de talleres propios.

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

Autorizo a la comprobación de la veracidad de los datos aportados en esta solicitud en el organismo pertinente

Firma del trabajador solicitante



LAS SOLICITUDES SE PRESENTARÁN POR ESCRITO EN EL DEPARTAMENTO DE RR.HH. DE LIPASAM, UBICADO EN LAS OFICINAS CENTRALES, CALLE VIRGEN DE LA OLIVA S/N, EN HORARIO DE 12 A 15 HORAS (DE LUNES A VIERNES, EXCEPTO FESTIVOS)

(Handwritten signatures in blue ink)

Anexo 2: cronograma provisional del proceso selectivo

CALENDARIO PREVISTO	FECHAS
Constitución tribunal y confección bases convocatoria	27/09/2018
Publicación convocatoria	27/09/2018
Reclamación/impugnación bases convocatoria	Del 9 al 11/10/2018
Presentación solicitudes	Del 9 al 18/10/2018
Publicación lista provisional candidatos/as	22/10/2018
Reclamaciones lista candidatos/as	23 y 24/10/2018
Publicación lista definitiva candidatos/as	26/10/2018
Fase 1. EVALUACION COMPETENCIAL	19/11/2018
Calificación provisional fase 1	03/12/2018
Reclamación calificación primera fase 1. EVALUACIÓN COMPETENCIAL	4 y 5/12/2018
Calificación definitiva fase 1	12/12/2018
Realización fase 2: reconocimientos médicos	Del 12/12/2018 al 31/01/2019
Realización fase 3: formación	Del 14/01 al 31/01/2019
Realización fase 4	27/02/2019
Publicación calificación fase 4	04/03/2019
Reclamación calificación fase 4	5 y 6 /03/2019
Lista definitiva fase 4	12/03/2019
Calificación definitiva promoción	13/03/2019

