

CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN AGUAS DE LORCA PARA:

GENERAR UNA LISTA DE CONTRATACIÓN PARA CUBRIR POSICIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.

La presente convocatoria se rige por el **PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES DE PERSONAL OPERARIO DE CARÁCTER TEMPORAL O FIJO EN AGUAS DE LORCA** que se encuentra publicado en la página web de esta empresa, en la dirección electrónica:

<http://www.aguasdolorca.com/>, apartado comunicaciones.

Fecha de apertura de la convocatoria: **10 de Septiembre de 2018 a las 12:00 horas**

Fecha límite para inscripción de candidatos y entrega de documentación conforme al apartados: “**2. Solicitudes** y **3 Documentación que se debe presentar**” del referido procedimiento y **Anexo III** de la presente convocatoria: **25 de Septiembre de 2018 a las 12:00 horas**

Condiciones generales del puesto de trabajo ofertado:

1. Puesto:

Administrativo/a

Personal de apoyo a la gestión administrativa dentro del área de clientes principalmente, aunque podrán desempeñar otros puestos de carácter administrativos que se ajusten a su formación y perfil profesional dentro de la empresa.

2. Objeto de la convocatoria y periodo:

Objetivo: Cubrir necesidades de contratación en Aguas de Lorca, elaborando una lista de personal preseleccionado al que recurrir en caso de vacantes.

La relación de aspirantes preseleccionados en la presente convocatoria tendrá una validez de 24 meses, desde la finalización del listado de personas preseleccionadas en la última convocatoria de personal administrativo que finaliza, el 11/01/2019, quedando el personal preseleccionado en dicha convocatoria integrado y con preferencia sobre la lista resultante de la presente convocatoria hasta el 11/01/2019 fecha en la que fue publicada la lista definitiva de la última convocatoria. No obstante, en este sentido, regirá lo establecido en el apartado **6.2** del punto “**6. Sexta. Elaboración de la propuesta de candidatos/as aptos y cierre de los procesos**” del procedimiento de selección referido en esta convocatoria.

La lista final de candidatos y candidatas para la fase de entrevistas será de 6, y el periodo de validez de la misma será del 12/01/2019 al 11/01/2021.

3. Requisitos:

- A. Titulación de: Ciclo Formativo de Grado Medio/Superior, o nivel de formación profesional equivalente (FP2) relacionada con alguna de las siguientes titulaciones:
- Técnico superior en administración y finanzas.
 - Técnico superior en comercio.
- B. Así mismo podrán concurrir al proceso aquellas personas que acrediten Certificado de profesionalidad emitido por organismo homologado en relación a las siguientes actividades:
- Actividades de Gestión Administrativa
- C. Formación en Ciclo de Grado Medio o FP 1, relacionadas con las titulaciones mencionadas en el apartado A con una experiencia mínima(1) de un año como personal administrativo de atención al cliente en empresas que gestione servicios públicos relacionados con agua, gas y luz.
- D. Del mismo modo, serán admitidos al proceso aquellas personas que no puedan acreditar una formación básica o de titulación específica, pero puedan acreditar (1) una experiencia laboral de mínima de cinco años como personal administrativo de atención al cliente en empresas que gestione servicios públicos relacionados con agua, gas y luz.

- (1) La experiencia expuesta en el CV y que permite acceder al proceso selectivo deberá ser acreditada a través de un Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y un certificado público o privado que especifique la categoría profesional, el puesto ocupado, funciones y el periodo, emitido por la empresa que gestione el servicio de agua, gas y luz. El certificado deberá aportarse con identificación de firmar, puesto y D.N.I. de la persona firmante. La no coincidencia del nombre de la empresa en la vida laboral aportada y el certificado de empresa emitido por esta motivará la no consideración de la experiencia

Aquellas candidaturas que no aporten la documentación durante el periodo de presentación de solicitudes quedarán excluidas.

Aquellos candidatos/as que pertenezcan a una contrata que haya prestado sus servicios para Aguas de Lorca y en relación con el puesto a ocupar estarán eximidos de aportar certificado de empresa, pero no del certificado de vida laboral.

No obstante, la admisión del candidato en este último caso requerirá el reconocimiento por parte del Jefe de Servicio del que dependa el puesto a ocupar dentro de Aguas de Lorca de las funciones y tareas desempeñadas por el candidato que deberá guarda similitud la plaza a ostentar.

Los candidatos autorizan expresamente a Aguas de Lorca a contactar con las empresas emisoras de los certificados y solicitar aclaración o ampliación sobre el contenido de los mismos en cualquier momento del proceso, los errores o inexactitud de los mismo que hayan supuesto la admisión de los candidatos/as, supondrá la exclusión de los mismo del proceso selectivos, en el momento que sea constatado y en cualquier fase del proceso de selección.

4. Baremación de la prueba de selección de personal administrativo

1º.- Cuestionario tipo test y pruebas profesionales:

- Cuestionario tipo test y pruebas profesionales que acrediten el conocimiento específico de las funciones a desarrollar por el personal a incorporar.

Cuestionario tipo test:

- a) Máximo 2,00 puntos, las respuestas erróneas penalizan.
- b) Debe obtener un mínimo de 1 punto, para pasar a la siguiente fase.

Pruebas profesionales:

- c) Máximo 2,00 puntos.
- d) Debe obtener un mínimo de 1 punto, para pasar a la siguiente fase.

De conformidad a lo establecido en el apartado 4.2 del procedimiento, se establece que el número máximo de personas a pasar a fase de entrevistas, será de 6, en caso, de que en cualquiera de las pruebas anteriores no las superen un número mínimo de 6 candidatos/as, se confeccionará una lista de aspirantes con las calificaciones más altas obtenidas, que excepcionalmente no habiendo superado las pruebas podrían pasar a la siguiente fase. Esta decisión será potestativa de la empresa, pudiendo considerar desierto el proceso de selección.

2º.- Valoración del CV, puntuación máxima 3,50 puntos.

Para obtener la puntuación correspondiente a la valoración del CV, los candidatos y candidatas deberán haber presentado la oportuna solicitud conforme Anexo 3 del procedimiento “*Modelo Solicitud*” del procedimiento.

a. Experiencia previa en puestos similares:

- Personal administrativo de atención al cliente de empresas que gestionen el servicio público de agua, gas y luz

Por cada mes dentro de los 12 primeros, se computará 0,17 puntos por mes. Por los siguientes meses adicionales a los 12 primeros será 0,061

La puntuación máxima que puede alcanzar por este apartado será de 3,50 puntos.

b. Formación complementaria y específica o experiencia en aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto a ocupar:

- Prevención de Riesgos Laborales:
 - Pantallas de visualización
 - Riesgos posturales o musculo esqueléticos.
- Conocimientos y experiencia en la utilización de los programas:
 - Aquacis y Got.(*)
- Otras formaciones
 - Idiomas francés o inglés
 - Paquete Office
 - Atención al cliente.
 - Atención de reclamaciones

Las formaciones o conocimientos serán valorado con 0,25 puntos por cada formación y hasta un máximo de dos formaciones, siendo el máximo de puntuación que pueda obtenerse de 0,50 puntos.

3º.- Entrevista personal

Entrevista por competencias:

Valoración de las características y los comportamientos de las personas que realizan con eficacia las tareas propias de un puesto de trabajo. Por tanto, tomar en cuenta las competencias implica no sólo atender a rasgos psicológicos de las personas, sino a comportamientos observables que son consecuencia de un conjunto de motivaciones, rasgos de personalidad, actitudes, valores, conocimientos, aptitudes y habilidades.

La entrevista será realizada sobre aspectos bibliográficos de los candidatos/as, relacionados con el CV y el puesto a desempeñar, indagando en aquellas competencias o actitudes que pueden tener una relación directa con el trabajo a realizar.

A modo de ejemplo: planificación, motivación, calidad del trabajo, trabajo en equipo, capacidad analítica, actividad social, gestión de conflictos, adaptabilidad, liderazgo, y creatividad.

La evaluación de la entrevista constará de 10 ítems, siendo la valoración máxima que puede obtener los candidatos de 2 puntos.

Una vez realizadas todas las pruebas, **en igualdad de condiciones**, es decir, en igualdad de posición dentro de la clasificación obtenida por los aspirantes, tendrán preferencia:

En primer lugar:

Si dos candidatos alcanzasen la misma posición dentro de la clasificación, prevalecerá el candidato/a con discapacidad (personas con capacidades diferentes), cuya contratación contribuya al cumplimiento legal del porcentaje de reserva de puestos y cuya discapacidad no sea incompatible con las labores del puesto de trabajo a ocupar.

En segundo lugar:

De continuar el empate en la puntuación y en condiciones de igualdad de puntuaciones tendrá preferencia el sexo menos representado, para el grupo o categoría profesional.

ANEXO III Modelo de Solicitud. (Aguas de Lorca)

1.- Datos de la Convocatoria.

1.1 Fecha de la convocatoria: _____

1.2 El aspirante opta a la convocatoria de la bolsa de empleo del servicio de:

2.- Datos Personales

2.1 Apellidos y nombre: _____

2.2 Documento Nacional de Identidad: _____

2.3 Fecha de nacimiento: _____

2.4 Domicilio: _____

2.5 Población y provincia de residencia: _____

2.6 Teléfono: _____

3.- Titulación

3.1 Titulación o Certificado de profesionalidad aportado:

3.2 Centro de Expedición y fecha:

3.3 En caso de proceder, certificado de experiencia profesional de:

4.- Currículum Vitae.

4.1 Acreditación de méritos y de trayectoria profesional que aporta:

5.- Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

5.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad:

 Si No

Tache lo que proceda.

5.2 Documentación adicional que el interesado considere de interés.

SE INFORMA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVOS QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO LAS POSIBLE RECLAMACIONES DEBEN SER REALIZADAS A TRAVÉS DE LA EMPRESA EXTERNA, DEBIENDO SER REMITIDO A:

elenainiesta@strategiaconsultoria.es

IMPORTANTE NO OLVIDE:

- ACOMPAÑAR COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN SEGÚN LO REFERIDO EN LOS PUNTOS ANTERIORES.
- LEER EL SIGUIENTE TEXTO.
- FIRMAR LA PRESENTE SOLICITUD.

He sido informado y consiento que los datos de carácter personal facilitados y contenidos en mi currículum, así como la documentación aportada serán utilizados exclusivamente durante el proceso de selección y guardados una vez finalizado durante tres meses, salvo en los casos del personal finalista que quedará guardado durante un periodo de 24 meses, al objeto de poder ser localizado para incorporarse en caso de necesidad.

Usted puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales. Por todo ello, y sin perjuicio de los derechos que le concede la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPDCP) y el Real Decreto 994/99 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, salvo comunicación expresa en contra, entenderemos que presta usted su consentimiento a que sus datos obren en nuestro fichero durante el tiempo del proceso de selección.

Las personas no seleccionadas podrán solicitar la devolución de la documentación aportada; una vez superado los tres meses desde la publicación de la lista de admitidos, los expedientes no reclamados serán destruidos.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como aceptar las condiciones del procedimiento de selección.

Lorca, adede.....