

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA CUBRIR UNA VACANTE DE CARÁCTER INDEFINIDO DE
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ALMACÉN EN HIDROGEA, S.A. EN
EL CENTRO DE TRABAJO DE CARTAGENA**

PRIMERA. Ámbito de aplicación.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir una posición indefinida de personal administrativo de almacén en Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A. en Cartagena y crear una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudiera tener la empresa de personal administrativo.

La presente convocatoria, se registrá por los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad
- b) Publicidad y transparencia
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Órgano de Selección
- d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar
- e) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo (L.O. 3/2007, de 22 de marzo).

SEGUNDA. Características de la plaza.

- Contrato: Indefinido, con un periodo de prueba de 3 meses.
- Centro de trabajo de prestación de servicios: Calle Radón, s/n, 30395 Pol. Ind. Los Camachos (Cartagena)
- Horario: de lunes a viernes. Jornada completa, en régimen de jornada intensiva + partida, e intensiva los meses de verano.
- Convenio colectivo de aplicación: Convenio Colectivo de Cartagena
- Grupo Profesional : GP1.

Funciones principales del puesto:

Desempeñará entre otras las siguientes funciones:

- Petición de ofertas y verificación recepción de pedidos
- Recepción, chequeo de facturas
- Devoluciones
- Control logístico (existencias, stocks, nuevas necesidades)
- Control de realización de mantenimientos del Almacén.

TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1.Requisitos necesarios:

Para tomar parte en este proceso de selección, será necesario cumplir los siguientes requisitos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Tener nacionalidad española o poseer la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor. En estos últimos casos, se deberá acreditar el dominio hablado y escrito de la lengua castellana.
- b. Tener cumplidos 18 años.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto
- d. Titulación: Formación Profesional de Grado Superior en Administración y Finanzas, Gestión Administrativa o equivalentes que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar.
- e. Experiencia mínima de 2 años en tareas de administración de empresas, en especial, facturación, cobros y pagos a proveedores
- f. Conocimientos de informática (hoja de cálculo y procesador de textos)
- g. Carnet de conducir B1

Se desestimarán aquellas candidaturas que no cumplan con todos los requisitos establecidos como necesarios.

3.2.Requisitos valorables

1. **Formación en Prevención de Riesgos Laborales específica de personal de oficina y formación complementaria específica y relacionada con el puesto a ocupar**
2. **Disponibilidad del curso de carretillas elevadoras**
3. **Experiencia adicional en el puesto ofertado superior a los 2 años requeridos como obligatorios.**

3.3.Exclusiones

No podrán participar en el proceso quienes hayan sido desvinculados por causas disciplinarias, o no hubieran superado el periodo de prueba en un contrato anterior de Hidrogea, S.A, haciéndolo extensivo a cualquier empresa del Grupo.

CUARTA. Presentación de Candidaturas (Documentación a presentar)

Las personas que quieran presentar su candidatura en este proceso de selección lo formalizarán a través de la página web www.hidrogea.com/empleo desde donde enviarán en formato PDF los siguientes documentos:

- En **“Adjunta aquí tu CV”** se debe incorporar el Curriculum Vitae actualizado.
- En **“Adjunta aquí tus títulos y certificados”** se deben aportar los títulos, certificados y diplomas relacionados con los criterios establecidos.
- En **“Adjunta aquí tu vida laboral”** se adjuntarán:
 - o Informe de vida laboral actualizado (obligatorio)
 - o Certificados de empresa que validen la experiencia del candidato, y que deberán contener:
 - El nombre de la empresa
 - Cargo del firmante e identificación de su DNI
 - Cargo ocupado por la persona candidata y funciones que ha desempeñado
 - Periodo de tiempo en el que ha prestado servicios en la empresa.
- En **“Adjunta aquí otros documentos”** se adjuntarán los siguientes documentos obligatorios:
 - o DNI
 - o Carnet de conducir
 - o Certificado de discapacidad en su caso
 - o Cualesquiera otros documentos que no se contemplen en las presentes bases y que sean necesarios o valorables.

Es necesario que toda la documentación quede aportada antes de la finalización del plazo establecido para la recepción de candidaturas. Asimismo, serán rechazadas directamente aquellas candidaturas que no sean presentadas en tiempo y forma.

QUINTA. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de quienes aspiren al puesto constará de las siguientes fases:

PRIMERA: Evaluación Curriculum Vitae: Formación y experiencia (*4 puntos + 1 adicional*).

SEGUNDA: Prueba teórica tipo test. (3 puntos).

TERCERA: Entrevista personal (3 puntos).

5.1. PRIMERA FASE. Evaluación Curriculum Vitae: Formación y Experiencia (puntuación máxima 4 puntos + 1 punto adicional).

5.1.1 Formación (máximo 2 puntos):

Se valorará a razón de **1,5 puntos como máximo**, los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales (pantallas de visualización de datos, riesgos posturales y ergonómicos documentación y archivo y relacionadas), así como formación complementaria y específica que la empresa considere relacionada con el puesto a ocupar.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 30 a 49 horas: 0,5 puntos.
- De 50 a 100 horas: 1 punto.
- A partir de 101 horas: 1,5 puntos.

Se valorará con **0,5 puntos** disponer de curso de carretillas elevadoras.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas en certificado de aprovechamiento **no serán puntuados**.

5.1.2. Experiencia (máximo 2 puntos):

Se valorará la experiencia en el puesto ofertado adicional a los 2 años exigidos como obligatorios conforme a la siguiente escala:

Experiencia	Puntuación
2 años	0 puntos
3 años	0,5 puntos
4 años	1 punto
5 años o más	2 puntos

La acreditación habrá de efectuarse mediante **Certificado de empresa que cumpla los requisitos establecidos en la Base Cuarta (“Presentación de candidaturas”)** así como mediante **informe de vida laboral**. En el caso de experiencia en Hidrogea o en cualquiera de las empresas del Grupo no será necesaria la presentación de dicho certificado de empresa.

5.1.3. Puntuación adicional (1 punto)

Quienes dispongan del **Certificado de Discapacidad** en vigor, igual o superior a un 33%, para su valoración, podrán presentarlo con la finalidad de otorgarles **1 punto adicional**. La candidatura se tendrá en consideración, siempre que quede acreditada la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Periodo de consultas

Finalizada la PRIMERA FASE se publicará, en la página web de la empresa, la relación de personas admitidas y sus puntuaciones, quedando convocadas a la SEGUNDA FASE.

Asimismo, las personas candidatas contarán con el **plazo de 3 días laborables**, para revisar su puntuación y subsanar los errores que pudieran existir.

No se revisarán las puntuaciones de la primera fase en otro momento del proceso selectivo, ni se aceptará ningún documento no aportado en esta fase

5.2. SEGUNDA FASE: Pruebas selectivas: prueba teórica tipo test (puntuación máxima 3 puntos).

Se realizará un **cuestionario tipo test** de 40 preguntas con 4 respuestas posibles y sólo una correcta. Las respuestas erróneas penalizarán, a razón de 2 preguntas erróneas resta una pregunta correcta.

El tiempo para su realización será de aproximadamente 40 minutos y la puntuación máxima será de 3 puntos.

Esta FASE tiene carácter eliminatorio, por lo que solo podrán pasar a la siguiente fase quienes hayan sacado al menos el 50% de la puntuación, esto es, quienes al menos hayan obtenido 1,5 puntos en la segunda fase serán susceptibles de pasar a la Tercera Fase.

Periodo de consultas.

Finalizada la SEGUNDA FASE, se publicarán en la web de la empresa las puntuaciones obtenidas.

Se establecerá un período de consultas de **3 días laborables**, en el que, cualquier persona candidata, con la debida petición formal y dentro del plazo indicado, podrá consultar los resultados antes del comienzo de la TERCERA FASE del proceso de selección.

No se revisarán las puntuaciones publicadas en ningún otro momento del proceso selectivo.

5.3.TERCERA FASE: Entrevista personal (puntuación máxima 3 puntos) y acreditación documental

Entrevista

Una vez finalizada la segunda fase, se comunicarán las diez puntuaciones más altas (de la suma de la Primera Fase y Segunda Fase) y automáticamente pasarán a realizar la entrevista final. En ésta se evaluarán las competencias de los candidatos. A modo de ejemplo: trabajo en equipo, planificación, motivación, calidad del trabajo, adaptabilidad, resiliencia, gestión de conflictos, etc.

La duración será de aproximadamente 30 minutos.

Acreditación documental:

Tras la finalización de la entrevista se requerirá en el mismo momento a la persona que aporte los originales de todos aquellos documentos que supongan un requisito necesario para poder presentarse a la convocatoria, y de todos aquellos que tengan establecida una puntuación en este proceso, así como el “Certificado de empresa” que acredita la experiencia.

En caso de que se verifique que no dispone de éstos, su puntuación quedará afectada y su incorporación anulada.

La empresa se reserva el derecho de alterar el número de participantes para esta TERCERA FASE de entrevista en función de las siguientes circunstancias:

- De no existir un mínimo de 10 candidaturas que hayan superado la Segunda Fase, Hidrogea podrá optar por seleccionar las 10 candidaturas con las notas más altas obtenidas como suma de la primera y segunda fase.
- Si hay menos de 10 personas candidatas susceptibles de pasar a esta tercera fase, el número de entrevistas podrá reducirse al número de candidaturas susceptibles de participar en la misma
- En caso de empate por el que hubiere más de 10 candidaturas que hayan superado la segunda fase, la empresa se reserva el derecho de incrementar el número de candidaturas que pasarán a la tercera fase.

Finalizada la TERCERA FASE, se publicarán las puntuaciones finales en la página web de la empresa.

Cualquier persona candidata que haya participado en la tercera fase, con la debida petición formal y en los siguientes **3 días laborables**, podrá consultar los resultados obtenidos y presentar sus alegaciones

SEXTA. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases, siempre que hayan superado los mínimos establecidos en cada una de las pruebas.

En caso de que varias candidaturas obtuvieran la misma puntuación, se procederá de la siguiente manera:

1º En caso de empate entre personas del mismo género: se priorizarán aquellas que hayan obtenido una nota más alta en la segunda fase. En caso de que continuara el empate, se valorará quien haya tenido una nota más alta en la primera fase.

2º Si el empate se produjera entre personas de distinto género: se dará preferencia al género subrepresentado en la empresa. Si hubiera más de una candidatura que cumpliera este requisito, y se mantuviera el empate, se aplicará a continuación el requisito 1º.

3º En caso de que aún aplicando los criterios anteriores se mantuviera un empate, se hará sorteo de la letra inicial del primer apellido para el desempate.

SÉPTIMA. Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso con todos los finalistas que hayan accedido a la TERCERA FASE se creará una “bolsa” de aspirantes, consistente en una lista ordenada por puntuación. En el momento que surja una necesidad de personal se recurrirá al candidato con mayor puntuación de la bolsa. La validez de la bolsa será de DOS años.

En caso de producirse una vacante indefinida se ofrecerá al personal de la bolsa, por orden de posición, incluyendo a todos los miembros que la conformen en dicho momento, independientemente de que estén cubriendo o no un contrato temporal en la empresa. En caso de estar interesados en el nuevo contrato tendrán que solicitar su baja voluntaria del que ostenten en ese momento.

En caso de que alguien renunciara a su incorporación, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, ocupando su puesto la siguiente puntuación más alta, a excepción de que la negativa sea por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del interesado, que determine o pueda determinar Incapacidad temporal, deberá justificarlo convenientemente mediante certificado médico que avale la situación expuesta y la imposibilidad de realizar las funciones para las que se va a contratar.
- Permiso por cuidado del menor de ambos progenitores y por el periodo de descanso obligatorio. Deberá acreditarse mediante informe de organismo público o certificado.

En caso de que la renuncia fuera a una plaza indefinida, y manteniendo las excepciones anteriores, serán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo.

Cuando se acredite alguna de las situaciones anteriores los candidatos ocuparán la misma posición en la bolsa y volverán a llamarse cuando se produzca una nueva vacante.

El plazo para presentar los oportunos documentos es de 3 días, en caso de no presentarlo, serán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos de contacto suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

OCTAVA. Plazo

Se recepcionarán candidaturas exclusivamente desde el día de su publicación en la web de la empresa, hasta el 17 de marzo de 2024 a las 23:59 horas, ambos inclusive.

() Con la presentación de la candidatura a este proceso el/la aspirante manifiesta que no se encuentra en una situación de conflicto de intereses. En caso de existir dicho conflicto, el candidato/a se compromete a ponerlo en conocimiento del órgano de selección con anterioridad al inicio de las pruebas de selección, correspondientes a la 2ª fase.*

NOVENA. Reglamento general protección de datos y Publicidad

Consultar el anexo a esta convocatoria **POLITICA DE PRIVACIDAD DE PROCESOS DE LA SECCION DE EMPLEO.**

Las personas que presentan su candidatura quedan informadas de que HIDROGEA, en aras al principio de transparencia y garantía del proceso, podrá publicitar en su página web datos relativos al proceso de selección que pueden contener referencias personales. Las personas aspirantes al proceso objeto de esta convocatoria quedarán informadas de su desarrollo, mediante las publicaciones pertinentes en la web de la empresa. Asimismo, la empresa se reserva el derecho a darle publicidad por otras vías que estime oportunas.

La participación en este proceso de selección implica la aceptación por el candidato/a de todas las bases de esta convocatoria y en especial de lo señalado en los párrafos precedentes de este apartado.



Realización de las pruebas

Las pruebas de selección se realizarán en Cartagena, reservándose la empresa el poder hacerlas por medios telemáticos. La ubicación, fecha y horario se publicarán previamente en la web de la empresa.

Publicidad del proceso

Las personas aspirantes al proceso objeto de esta convocatoria quedarán informadas del desarrollo del mismo, mediante las publicaciones pertinentes en la web de la empresa. Asimismo, la empresa se reserva el derecho a darle publicidad por otras vías que estime oportunas.

Toda comunicación se hará a través de nuestra página web de www.hidrogea.es con la suficiente antelación y se dará el soporte o ayuda necesaria a la persona candidata.