

COBERTURAS VACANTES HIDROGEA CARTAGENA**PROCEDIMIENTO PARA: CUBRIR VACANTES DE PERSONAL OPERARIO Y ADMINISTRATIVO****ELABORADO POR: DEPARTAMENTOS RR.HH.****APROBADO POR: GERENCIA****1. Requerimientos Generales de los candidatos/as.**

- 1.1. Tener nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro o ser de cualquiera de los estados en los que, en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos en que dicha legislación está definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Asimismo, se podrán presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la mencionada anteriormente y únicamente será necesario cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. Quien quede seleccionado/a para el puesto de trabajo ofertado deberá acreditar al menos el permiso de trabajo y de residencia, en el momento de la contratación.

- 1.2. Tener cumplidos 18 años.

- 1.3. Poseer la titulación académica acorde con los requerimientos de la convocatoria o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las candidaturas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá tener la credencial que acredite su homologación o la credencial de reconocimiento para el ejercicio profesional regulado en virtud del Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

- 1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las tareas o funciones propias del puesto a ocupar.

Todos estos requisitos deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

Todos los candidatos, por el mero hecho de participar en el proceso de selección, aceptan implícitamente las condiciones del mismo y, en caso de ser admitidos o seleccionados, la publicación de su nombre, apellidos o de las referencias que puedan ser asignadas a los candidatos y la posición ocupada en la lista del proceso de selección correspondiente a publicar en la página web de HIDROGEA o medio público que pueda establecer la empresa, para la difusión y trazabilidad del proceso de selección.

De no obtenerse un número suficiente de solicitudes que garantice la posibilidad de concurrencia, la empresa podrá optar bien por ampliar el plazo de presentación de candidaturas o por la suspensión del proceso, el número mínimo de candidaturas para desarrollar el proceso será especificado en la convocatoria correspondiente.

2. Solicitudes.

- 2.1. Las personas interesadas que reúnan los requisitos generales y los señalados en el anexo I del presente procedimiento, deberán presentar la solicitud, junto con el currículum y los documentos que acrediten los méritos alegados en:

*HIDROGEA
Calle Capitanes Ripoll, 8
Cartagena*

Así como a través de correo electrónico cartagena@hidrogea.es.

Las solicitudes también podrán ser remitidas mediante correo certificado, a las direcciones arriba indicadas. Para este caso no serán admitidas las solicitudes que se hayan remitido con posterioridad a la fecha de expiración del plazo o, habiéndose remitido en plazo, llegasen a las direcciones antes mencionadas con posterioridad al tercer día natural contabilizado desde la fecha de fin de plazo de presentación.

Estos medios tradicionales podrán ser sustituidos por un procedimiento vía telemático para simplificar o economizar el procedimiento.

La solicitud a presentar físicamente deberá efectuarse en sobre cerrado, en cuyo interior se incorporarán los documentos relacionados con los requisitos de la convocatoria y del currículum del candidato, así como, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de solicitud incorporado en el **“ANEXO II Modelo de Solicitud cobertura Vacantes”** del presente documento. En el anverso del referido sobre se ha de indicar, en letras mayúsculas y claramente legibles, nombre y apellidos de la persona que se presenta candidata, así como el nombre del proceso en el que desea ser admitido.

Solamente serán admitidos los sobres que contengan toda la documentación solicitada en el proceso de selección, no siendo admitidas ni serán consideradas documentaciones parciales aportadas en diferentes sobres independientes. y por tanto se dará por no aportada aquella documentación no incorporada en el sobre de presentación de solicitudes aun cuando el candidato/a la aportase con posterioridad en un nuevo sobre de solicitud o de forma independiente, en el caso de presentación a través de correo electrónico solamente será tenido en consideración un solo correo y no correos parciales.

En caso que algún candidato/a presentase más de un sobre para un mismo proceso y se detectase a la hora de valoración de las candidaturas, el candidato

deberá indicar mediante un escrito firmado que anula las candidaturas anteriores en cualquier de los sobres presentados, al objeto de identificar claramente el sobre de su última candidatura y la que se considera válida, debiendo aportar absolutamente toda la documentación requerida en el sobre que la lleve, de no ser así quedaría descartado, esto será también de aplicación para aquellos casos cuya candidatura sea presentada por correo electrónico.

- 2.2. El plazo de presentación de las instancias vendrá especificado en la convocatoria.
- 2.3. La solicitud a presentar ha de cumplir con el modelo establecido en el Anexo II del presente Procedimiento, **no serán admitidas aquellas solicitudes donde no haya sido firmado el “ANEXO II Modelo de Solicitud de cobertura vacantes”**

3. Documentación que se debe presentar.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

- 3.1. **“ANEXO II Modelo de Solicitud de cobertura vacantes”** del presente procedimiento debidamente cumplimentado y firmado.
- 3.2. Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor. Las personas que no tengan la nacionalidad deberán presentar fotocopia del NIE o del documento que acredite su nacionalidad, junto a documento acreditativo de autorización para trabajar en España, de ser necesario. La no presentación de la documentación correspondiente de este apartado será motivo de exclusión del candidato en el proceso de selección al que hubiese optado.
- 3.3. Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- 3.4. Fotocopia del título académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición. En caso de titulaciones extranjeras, será necesario acreditar la homologación correspondiente.
- 3.5. Currículum vitae, que acredite los méritos con documentos justificantes de los méritos esgrimidos (experiencia, titulaciones complementarias, etc), junto al certificado que lo acredite, que deberá ser conforme a lo especificado en la convocatoria.

En cualquier momento la Empresa puede requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, que hayan sido objeto de valoración. La documentación original deberá ser aportada para su cotejo, una vez sea requerido el candidato/a para su incorporación.

- 3.6. Tres meses después que haya finalizado el proceso de selección y se publique la lista del personal seleccionado con propuesta de orden de contratación en la página web HIDROGEA, las personas no seleccionadas podrán solicitar la

devolución de los currículos y documentación aportada para el presente proceso, de no realizar dicha solicitud será destruida, a excepción de aquellas correspondiente a las personas seleccionadas.

- 3.7. Aquellos candidatos que no presente el título de la formación específica solicitada para acceder a la convocatoria, pero consideren que la titulación que poseen tiene una equivalencia a las mismas competencias profesionales de la titulación solicitada, deberán aportar un documento oficial, emitido por un órgano público que lo certifique, de no ser aportado no será considerada la formación aportada.

La no presentación de la documentación requerida en el presente apartado en la fase de presentación de candidatura dará lugar a la no admisión de la candidatura y por tanto a la exclusión de los candidatos/as, no existirá un plazo de subsanación o de requerimiento documental.

4. Sistema selectivo.

- 4.1. Una vez cerrado el plazo de recepción de candidaturas, el Órgano de Selección formado por la Empresa o entidad en la que se delegue, realizará la valoración de las mismas, a partir de la documentación aportada.

Los currículums serán valorados de acuerdo con los requerimientos de la convocatoria y la documentación aportada. Los méritos alegados en el currículum que no se hayan justificado documentalmente en el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

Como consecuencia de esta evaluación, se confeccionará un listado provisional con las solicitudes “admitidas” en el proceso, aquellas que cumplan con los requisitos básicos establecidos en la convocatoria (titulación, experiencia y otros), que será publicado en la web de la empresa y otra lista con las rechazadas.

Tras la publicación de la lista provisional de personal admitido y no admitido, se abrirá un plazo de alegaciones con una duración máxima 3 días y mínima de 1 día contados a partir de la fecha de publicación de la referida lista. Las alegaciones solo podrán versar sobre errores materiales o de hecho, en los que, el Órgano de Selección o entidad en la que éste delegue, hubiese podido incurrir no siendo admitidas reclamaciones de otra índole. Las reclamaciones obligatoriamente deberán efectuarse por escrito que se podrán presentar en las oficinas de la empresa Hidrogea dentro del plazo antes indicado o bien a la dirección de correo que se especifique en la convocatoria.

Finalizado el plazo de alegaciones a las listas provisionales, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso de selección, dicha lista se publicará, en la página web de Hidrogea y también podrá darse traslado al SEF, para su difusión.

4.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos a concurrir al proceso de selección, se realizará por estos las pruebas encaminadas a evaluar las capacidades y conocimientos para desempeñar sus futuras funciones, consistentes en cuestionarios y pruebas:

- *Cuestionario de preguntas tipo test y, a criterio del Órgano de Selección, pruebas adicionales profesionales que acrediten el conocimiento específico de las funciones del puesto a desarrollar.*
- *Entrevista personal con el objeto de conocer las características y actitudes personales de cada candidato en relación con el puesto de trabajo a ocupar.*
- *A juicio del Órgano de Selección de la Empresa podrán realizarse Test de personalidad y/o de aptitudes, así como cualquier otra prueba que estime conveniente para valorar la idoneidad de los candidatos/as*

Los cuestionarios y pruebas profesionales **tendrán carácter eliminatorio.**

Tras la realización cuestionario tipo test y/o pruebas profesionales se publicará una nueva lista de aspirantes que hayan superado las pruebas realizadas (Cuestionarios, pruebas profesionales y/o test) esta nueva “lista provisional con tendrá las puntuaciones obtenidas en cada apartado del proceso méritos y pruebas”) ordenada según puntuación global, es decir, computo de puntuación obtenida en la evaluación curricular y resto de pruebas (cuestionarios, pruebas profesionales y/o test). El referido listado desglosará la puntuación alcanzada en cada fase de las celebradas hasta el momento.

Tras la publicación de la (“lista provisional con las puntuaciones obtenidas en cada apartado del proceso méritos y pruebas”) se abrirá un plazo de alegaciones de 3 días naturales donde los aspirantes podrán exponer las alegaciones que estimen sólo con relación a la evaluación de los méritos y ejercicios realizados. Las alegaciones solo podrán versar sobre errores materiales, de hecho, o aritméticos en los que, el Órgano de Selección o entidad en la que éste delegue, hubiese podido incurrir no siendo admitidas reclamaciones de otra índole. Las reclamaciones obligatoriamente deberán efectuarse por escrito que se presentará en las oficinas de Hidrogea Cartagena o en la dirección de correo que se especifique.

Tras este periodo de alegaciones se publicará la lista definitiva de notas globales obtenidas en las fases desarrolladas hasta este momento, el número de aspirantes que pasen a la fase siguiente de entrevistas que como máximo podrá ser de 12, cada convocatoria podrá especificar el número de candidatos y candidatas que pasen a la fase de entrevistas, entre aquellos que han superado las pruebas realizadas.

Los aspirantes que no superen la prueba tipo test y pruebas profesionales según la regulación de cada convocatoria, no podrán pasar a la siguiente fase.

Excepcionalmente y al objeto de no tener que repetir el procedimiento y obtener un número mínimo de candidatos/as en la fase de entrevista, en aquellos perfiles

que se consideren de difícil cobertura por los requerimientos de experiencia, por el número escaso de candidaturas presentadas o aprobadas o por la urgencia de la cobertura de las plaza, podrá establecerse que pasen a la fase de entrevista aquellos candidatos/as que haya obtenido mayor puntuación en las pruebas realizadas y valoradas (cuestionarios profesionales, pruebas profesionales o test) y no necesariamente hayan superado las puntuaciones específicas de la convocatoria, a estos candidatos/as también le será sumado el apartado de méritos que pueda establecer la convocatoria. El número máximo, que, por esta causa, puede ser incorporado a la fase de entrevista es de doce o bien lo que especifique la propia convocatoria.

- 4.3. Entrevista a los aspirantes. Cumplidas las fases anteriores, aquellos candidatos/as que las hayan superado pasarán a la fase de entrevista que será también eliminatoria. Dicha entrevista podrá ser efectuada por personal interno, designado por el Órgano de selección u organismo ajeno en el que se delegue.
- 4.4. En caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad podrá, previa solicitud del interesado/a, realizar las adaptaciones que sean posibles para la normal realización de éstas.

Los candidatos y candidatas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad y tipo de adaptación que necesita.

- 4.5. Finalizado el proceso selectivo, se publicará la lista de los aspirantes seleccionados, con el orden propuesto para la contratación, en la página web de Hidrogea, también podrá darse traslado al SEF para su difusión.
- 4.6. La lista de personal preseleccionados formará parte de una bolsa que servirá de base para cubrir las necesidades de personal que puedan producirse dentro del perfil o especialidad a la que se hayan presentado los candidatos/as y el orden de preferencia de incorporación de los mismo, durante el periodo de tiempo establecido en la convocatoria.
- 4.7. Si un candidato o candidata, tras ser incorporado a la lista de personal preseleccionados, es llamado para cubrir una vacante y éste renunciará a su incorporación, será excluido de la referida lista siendo su puesto ocupado por el candidato/a situado en el orden inmediato inferior. Este hecho motivará la reordenación de la lista de personal preseleccionados.

No supondrá exclusión cuando un candidato/a no pueda incorporarse por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del interesado/a, que determine o pueda determinar una situación de Incapacidad Temporal. En los casos que no pueda acreditarse dicha situación, deberá aportarse un certificado médico, con indicación expresa de Incapacidad Temporal para desarrollar las tareas y funciones específicas del puesto a ocupar.

- b) Maternidad por el periodo legalmente establecido o riesgo durante la lactancia natural que pudieran derivarse del puesto a ocupar.

Las circunstancias descritas en los apartados anteriores deberán de acreditarse mediante informe de organismos público que tenga competencias.

Las personas afectadas por los contenidos de los apartados anteriores a) y b), permanecerán en las listas ocupando su misma posición y podrán ser nuevamente llamados cuando se produzca una nueva vacante.

El plazo otorgado para la presentación de los oportunos documentos será de 5 días naturales, de no presentar dicha documentación, serán excluidas de la lista y del proceso.

- 4.8. Los candidatos y candidatas que se incorporen a un Servicio por primera vez deberán someterse a un reconocimiento médico para descartar incompatibilidades del puesto con la condición médica del aspirante y conforme a la normativa de P.R.L.

5. Órgano de Selección.

- 5.1. El Órgano de Selección estará formado conforme a lo establecidos en el presente procedimiento y lo compondrá el Gerente de la Explotación de Cartagena, el Director del área donde se tenga la vacante y el Director de RRHH, o en las personas que ellos deleguen, no obstante, a criterio de la empresa, podrán ser suplido por organismo externo al que se le encomiende los trabajos quedando, por tanto, el Órgano de selección como supervisor de las labores ejecutadas por dicho organismo externo.
- 5.2. Una vez cerrado el plazo de recepción de candidaturas, el Órgano de Selección iniciará el proceso de selección conforme a lo recogido en el apartado 4 de este documento.
- 5.3. Las listas descritas en el apartado “4. Sistema selectivo” de este documento serán publicadas en la página web de Hidrogea, podrá darse difusión a través del SEF.
- 5.4. Tras la conclusión de todas las fases del proceso de selección, el Órgano de Selección, u organismo en el que delegue, elaborará la relación de los aspirantes que han superado el mismo. La lista de aspirantes seleccionados/as, en base a la puntuación alcanzada por cada uno de ellos, se publicará ordenada por orden de idoneidad para ser incorporado.

- 5.5. El Órgano de Selección resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, y todo aquello que se deba hacer en los casos no previstos.

6. Elaboración de la propuesta de candidatos/as aptos y cierre de procesos.

- 6.1. Una vez finalizadas las pruebas, el Órgano de Selección, teniendo en cuenta los resultados obtenidos por los candidatos/as, harán una propuesta que incluirá como máximo de candidatos conforme a las bases de cada convocatoria. ordenados de mayor a menor idoneidad para ocupar las diferentes posiciones que puedan surgir el puesto y que será publicada en la página web.

La ordenación de los candidatos/as se realizará de forma que la relación de preferencia, ordenada de mayor preferencia a menos, corresponda con la ordenación de los aspirantes de mayor a menor calificación global obtenida en el proceso de selección. De este modo el candidato o la candidata con la mejor puntuación global se situará en el orden de preferencia número 1, la segunda mejor puntuación global se posicionará en el puesto de preferencia 2 y así sucesivamente.

Todos los candidatos y candidatas finalistas conformarán la lista a la que se recurrirá para la incorporación de personal en base a las necesidades futuras que puedan surgir en relación con el proceso de cobertura de vacante que han participado, para aquellas vacantes de estructura, las mismas serán cubiertas, por los aspirantes mejor posicionados que han superado las pruebas realizadas, sin contar los méritos, en base a la mayor puntuación obtenida. Excepcionalmente podrán ser propuestos/as previo informe de sus superiores basado en el desempeño, actitud para cubrir vacantes de estructura aquellas personas que no habiendo superado las pruebas iniciales han pasado a formar parte de la lista de personal preseleccionado y ya tienen relación con la empresa.

- 6.2. Los candidatos y candidatas incluidos en esa lista podrán ser contratados por Hidrogea según las necesidades de servicio, bien de forma continuada o por acumulación de periodos, hasta un máximo de once meses, dentro de un periodo de 12 meses contados desde la fecha de publicación de la lista de finalista, salvo aquellos que estén vinculados mediante contrato de interinidad o de obra que la finalización del contrato vendrá determinada por la finalización de la causa que lo originó, de conformidad a lo establecido en legislación vigente. Trascurrido dicho periodo de once meses el/la aspirante será extraído de la lista dando así la oportunidad a una nueva reorganización de la misma. La negativa del candidato/a a incorporarse supondrá la exclusión de la lista.
- 6.3. En la lista de carácter temporal siempre prevalecerá el orden de idoneidad, es decir, estando sin ocupación en la Empresa el candidato/a mejor clasificado/a prevalecerá su incorporación sobre el resto de aspirantes en posiciones inferiores. Así, en el periodo de 12 meses, el candidato o candidata que haya

accedido a una contratación temporal, tras expirar el contrato, volverá a incorporarse a la lista de aspirantes admitidos manteniendo su posición inicial hasta que sea excluido de la lista por acumular una relación laboral de once meses.

No obstante lo anterior, un candidato o candidata que, habiendo superado el proceso de selección y estando incluido en la relación de los finalistas, presente discapacidad que no sea incompatible con el puesto de trabajo a desempeñar, tendrá preferencia de incorporación sobre posiciones de mejor clasificación si en el total de trabajadores de Hidrogea no se alcanzara el porcentaje legalmente establecido de reserva de puesto para personas con discapacidad y en condiciones de igualdad de puntuaciones el sexo menor representado, para el grupo o categoría profesional

7. Reclamaciones.

En el plazo de 5 días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes seleccionados, las personas no conformes con el orden asignado o con el proceso, podrán presentar escrito exponiendo de manera objetiva los motivos de su queja o reclamación.

El escrito debe presentarse ante:

*HIDROGEA
Calle Capitanes Ripoll, 8
Cartagena (Murcia)*

Así como a través de correo electrónico cartagena@hidrogea.es

El Órgano de Selección, estudiará las reclamaciones presentadas y tendrá un plazo de 30 días naturales para contestar si la alegación presentada se entiende pertinente. Los motivos de queja o reclamación solo podrán versar sobre errores materiales, de hecho o aritméticos en los que, el Órgano de Selección o entidad en la que éste delegue, hubiese podido incurrir no siendo admitidas reclamaciones de otra índole. Las reclamaciones obligatoriamente deberán efectuarse por escrito que se presentará en las oficinas de Hidrogea dentro del plazo antes indicado.

8. Anexos.

En el Anexo I Convocatoria de los procesos de selección de personal para vacantes de carácter administrativo u operaria, cada una de ellas estará correctamente identificada.

En el Anexo II Modelo de Solicitud, que en ningún caso sustituirá el requerimiento de presentar el CV, dicho anexo es de carácter obligatorio remitirlo debidamente

cumplimentado y firmado, la no remisión del mismo o falta de firma significará la exclusión del proceso de selección.

El presente procedimiento se podrá dar traslado al Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia (SEF) para su difusión.