

BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA EN INGENIERIA

1. OBJETO



El objeto de la convocatoria es proceder a la cobertura por tiempo indefinido de un puesto de trabajo de Titulado Universitario en ingeniería superior, a jornada completa, que den cobertura a las necesidades de la gestión del área de ingeniería de la empresa. El puesto se integrará en plantilla de EMT València, para ocupar un puesto de trabajo como Director/a de Área en Ingeniería.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso, se publicarán en la web creada por la empresa de selección.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

DIRECTOR/A ÁREA DE INGENIERIA

- Personal administrativo.
- Mando con plenos poderes sobre la organización de su área, comprometido con la consecución de los objetivos establecidos por el Director/a Gerente.
- Alta capacidad técnica, analítica y habituado a manejar eficientemente gran cantidad de datos e información.
- Personalidad altamente orientada a la excelencia en la gestión de recursos técnicos y humanos.
- Amplias habilidades de negociación, influencia y persuasión.
- Con aptitudes acreditadas en gestión de organizaciones complejas y gestión de personas.
- En algunos casos con apoderamiento mercantil de la compañía.
- Deberá informar al Director/a Gerente periódicamente, cada vez que se le solicite y siempre que acontezca cualquier hecho relevante que suponga una contingencia para la Empresa.
- Obligado por el deber de confidencialidad, el de discreción y el de cortesía profesional.
- Intervendrá siempre que observe que puedan lesionarse los activos, bienes y derechos de la Empresa.
- Presta sus servicios con total dedicación y flexibilidad horaria.

- Capaz de trabajar en grupo con homólogos y con dependientes de su propia área. Coordina y organiza todo el trabajo, funciones, procesos y procedimientos que competen al área, con la participación de mandos subordinados al frente de negociados, servicios y grupos de trabajo según los procedimientos establecidos en la Empresa.
- Mantendrá actualizado el programa de sus actividades y estrategias a corto, medio y largo plazo y aportará al sistema de datos de la Empresa, todos aquellos que se produzcan en el área.
- Mediará en los conflictos que puedan surgir en su área y facilitará su pacífica solución para mantener el mejor ambiente de trabajo en la Empresa y la motivación y desempeño de todos sus trabajadores/as.
- Resolverá cuales hayan de ser los procesos y procedimientos que deban ejecutar sus colaboradores/as y ordenará las tareas de los puestos de trabajo de su área. Coordina toda la actividad de los departamentos, negociados y servicios integrados en el área, directamente o por medio de mandos subordinados.
- Desarrolla tareas complejas y que requieran una alta especialización o la disposición de habilidades combinadas de varias disciplinas.
- Cuidará que las condiciones de trabajo de todo el personal de su área respondan al nivel legalmente garantizado y de la formación de los trabajadores/as en las especialidades necesarias para obtener la necesaria productividad y seguridad en su desempeño.
- Le corresponden todas las tareas propias de un máximo responsable de una organización compleja que se integra en otra de grado superior que es la Empresa.

Adoptará las decisiones cotidianas relativas el desarrollo de las competencias de su negociado en el marco de las directrices e instrucciones generales que le trasladen sus superiores.

Desarrolla tareas complejas y que requieran una especialización concreta.

Cuidará que las condiciones de trabajo de todo el personal de su área respondan al nivel legalmente garantizado.

Las principales tareas serán, entre otras:

- Definir los objetivos, planificar y gestionar las actividades productivas de la empresa, diseñando los planes a corto, medio y largo plazo para conseguir los objetivos planteados.
- Establecer la estrategia de desarrollo del mantenimiento de la flota, identificación y adopción de nuevas tecnologías y organización.

- Asegurar el desarrollo técnico de la actividad de la empresa. Para lograrlo, compete al director/a de Ingeniería conocer los recursos disponibles, facilitar el trabajo a la Dirección Gerencia, Mobilitat y resto de áreas funcionales de la empresa.
- Elaboración de presupuestos, así como su seguimiento continuo, comparando los objetivos, metas y recursos con el propósito de identificar desviaciones para tomar las medidas necesarias y encauzar el rumbo previsto en la planificación del presupuesto presupuestaria.
- Elaboración de contratos, identificación de los requerimientos legales y capacidad de negociación para asegurar los intereses de la empresa y sus trabajadores/as.
- Capacidad de liderazgo, buenas dotes comunicativas y aptitudes para la gestión de los diferentes grupos de trabajo, mandos, operarios y diversas empresas que proveen servicios a la EMT.
- La necesidad de poder resolver problemas y tomar decisiones de forma rápida y eficiente.
- Debe actuar para favorecer el desarrollo de la empresa, a la vez que previene, previniendo los posibles riesgos a los que se puede exponer la organización, tanto su área específica como en conjunto.
- Promover la cultura organizacional: Informar y actuar como modelo para garantizar la difusión de los valores de la empresa a sus empleados.
- Alcanzar los objetivos establecidos en base a KPI previamente definidos por la propia área como por la dirección de la empresa.
- Definir e implementar planes de mejora continua que aseguren la competitividad de la empresa.
- Asegurar la gestión de los materiales aprovisionados, ajustar la demanda y equilibrar los costes/beneficios.
- Liderar la industrialización de nuevos proyectos e iniciativas que tome la empresa.
- Gestionar los recursos disponibles, determinando los procedimientos y los estándares que aseguren la obtención de los niveles de calidad establecidos. Vigilar la seguridad de los trabajadores y recursos materiales, implantación de medidas protectoras, así como la vigilancia del medio ambiente y cumplimiento de la normativa vigente en todos sus aspectos.

Contrato laboral:

Salario: (nivel salarial 1) en torno 66.000,00 euros brutos al año, distribuidos en 15 pagas, conforme a lo establecido en el convenio colectivo de la EMT.

3. REQUISITOS DE ACCESO

Para poder acceder a la presente convocatoria se deberá acreditar como requisitos indispensables:

3.1. Tener cumplidos 16 años.

3.2. Tener nacionalidad española o de cualquier estado miembro de la Unión Europea o en su defecto, estar en posesión del permiso de trabajo correspondiente en el caso de pertenecer a un estado no miembro de U.E.

3.3. Profesional con titulación universitaria en ingeniería ~~superior~~ industrial y/o caminos, canales y puertos.

3.4. Experiencia profesional mínima de 6 años en puestos de responsabilidad en otras empresas relacionado con las funciones del puesto al que concursa: Automoción, Talleres y Fabricación de Automoción, vehículos industriales, gestión del mantenimiento y/o material ferroviario.

3.5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas de su puesto de trabajo. Los aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, aceptan conocer y dan conformidad al procedimiento prueba de reconocimiento médico establecido en las presentes bases.

3.6. Conocimientos de Inglés equivalente al nivel B2.

Cada aspirante deberá reunir los requisitos establecidos a fecha de publicación del presente proceso selectivo y mantenerlos durante todo el tiempo de duración de este y en el momento de la contratación.

4. DESARROLLO DEL PROCESO

4.1. Difusión de la oferta.

Una vez validado este procedimiento por EMT, la Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección de Personal, en adelante La Consultora, procederá a la difusión de la oferta por diversos medios:

- web de EMT. En este caso será la EMT la responsable de la publicación de la oferta.
- web Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección
- redes sociales y plataformas digitales de ofertas y búsqueda de empleo.

4.2. Inscripción de candidatos/as en el proceso.

Las candidaturas serán recibidas en el website de la Consultora responsable y adjudicataria del proceso, que habilitará un formulario para rellenar los datos de identificación y localización para los/las aspirantes, y será posible adjuntar el CV y demás

documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos para ser aceptados/as en el proceso.

Los documentos indispensables que se deben adjuntar son:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documento que acredite la nacionalidad de estado miembro, Tarjeta del Permiso de Residencia o Pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación requerida y de aquella que se desee aportar en base a los méritos recogidos en el apartado correspondiente de la presente convocatoria.
- c) Currículum Vitae, en el que los candidatos/as relatarán su experiencia en puestos de trabajo similares o relacionados con el objeto de la convocatoria, así como la formación específica adquirida en masteres o cursos de perfeccionamiento profesional.
- d) Certificado de la vida laboral original expedido por la Seguridad Social y, copia de los contratos realizados, donde se lea claramente nombre de la empresa contratante y categoría desempeñada.

(Se admitirán certificados sellados y firmados por la empresa contratante con descripción del puesto y funciones realizadas).

- e) Certificación de los idiomas requeridos.

En el momento de la inscripción deberá presentarse igualmente toda la documentación, titulaciones o certificaciones que acrediten los méritos que puedan ser tenidos en cuenta, en su caso, al final del proceso de selección.

La inscripción en el proceso implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

El plazo y finalización de la inscripción de candidatos/as se informará en el momento de hacerse público a través de los medios enumerados anteriormente.

4.3 Protección de Datos

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), los datos de carácter personal voluntariamente facilitados, con ocasión de la entrega de su solicitud, incluido los de salud, así como todos aquellos que se deriven de la documentación aportada que puedan recabarse en el curso del presente proceso selectivo, serán incorporados a un fichero del que es titular La Consultora, cuya finalidad es la selección del puesto indicado.

El candidato/a que aporta sus datos, garantiza la veracidad de los datos personales aportados declarándolo así expresamente. En el supuesto de incurrir en engaño en esta declaración, ello acarrearía la exclusión automática del proceso de selección. El candidato/a, con el fin de mantener sus datos permanentemente actualizados, comunicará a La Consultora cualquier modificación de estos que pueda producirse.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), en cualquier momento el candidato/a tiene derecho a acceder, rectificar, oponerse, o cancelar una vez finalizada la relación laboral, los datos referentes a su persona incluidos en los ficheros de la Consultora, para ello remitirá un correo electrónico habilitado al efecto por la Consultora.

Los datos proporcionados por cada candidato/a serán almacenados por el tiempo estrictamente necesario que determine la duración del procedimiento de selección y las posibles reclamaciones posteriores.

4.4 Equipo Consultor

El proceso de selección será llevado a cabo por un equipo de consultoría experta en selección de personal que aplicarán y puntuarán todas las pruebas a las que se sometan los candidatos/as. Ellos serán igualmente los responsables de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.

En la página web de la Consultora se identificarán el equipo de expertos adscritos a la realización del proceso de selección.

4.5 Desarrollo del Proceso:

Publicaciones: El comienzo de cada fase del proceso de selección, la fecha, hora y lugar de celebración se harán públicas a través de la Web habilitada al efecto y al mismo tiempo a la EMT València.

Incomparecencia: La incomparecencia, en el horario establecido, de las candidatas/as admitidos a cualquiera de las pruebas, implicará su exclusión del proceso.

Identificaciones: Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad.

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PRUEBAS

El sistema de Evaluación se divide en las siguientes fases:

5.1. FASE DE ADMISION



Las personas candidatas que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos en el proceso selectivo. Cada aspirante deberá reunir los requisitos establecidos a fecha de finalización del plazo de inscripción establecido anteriormente y mantenerlos durante todo el tiempo de duración de este y en el momento de la contratación. Se considerarán candidatos/as admitidos/as en los que concurran los requisitos y hayan aportado los documentos indispensables, explicitados en los puntos 3 y 4.2 respectivamente. En otro caso, será considerado/a candidato/a NO APTO.

Tras comprobar que se cumplen y están acreditados los requisitos, se hará pública en la Web de EMT València y en la Web de la empresa de selección una relación de admitidos e inadmitidos, indicando el motivo de exclusión, abriendo un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la publicación, para realizar las alegaciones, a través del correo electrónico habilitado al efecto por parte de la Consultora, que deberá resolver y notificar tanto al candidato reclamante como a EMT València, la persona responsable del proceso en nombre de la Consultora.

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación de las Bases por parte de la persona candidata.

5.2 FASE DE SELECCIÓN

Publicada la lista de admitidos a las pruebas, los aspirantes realizarán las siguientes pruebas de selección consistentes en:

A. PRUEBAS SELECTIVAS

Las dos primeras pruebas se realizarán de forma consecutiva y conjunta, siendo necesario ser apto en ambas para poder realizar la tercera prueba:

- i. **Prueba de evaluación de personalidad** que tendrá carácter eliminatorio. En esta prueba se valora la actitud, habilidades, rasgos de personalidad o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de la

realización de una batería de pruebas de personalidad. Previo a la aplicación de las pruebas, se establecerá por parte de los consultores de La Consultora, un perfil de personalidad ideal para el puesto. Las puntuaciones de los candidatos/as serán comparadas con este perfil. Dichas puntuaciones se interpretarán como ajuste al perfil ideal, de manera que las puntuaciones que sobrepasen por exceso o defecto los márgenes del perfil establecido en cualquiera de los factores medidos supondrán la declaración de NO APTO de la misma.

- ii. **Evaluación de competencias** que tendrá carácter eliminatorio. Según el perfil de competencias requeridas para el puesto establecido por La Consultora, los candidatos/as se someterán a un cuestionario de evaluación de competencias (competea u otro similar).

Las puntuaciones que no se ajusten a los márgenes establecidos del perfil supondrán la declaración de NO APTO de la misma (por debajo de 15 puntos del conjunto de las dos pruebas). Las que sí lo hagan recibirán una puntuación de hasta 30 puntos (máximo de 15 en cada prueba) en función de su grado de cumplimiento de las competencias requeridas en el puesto.

En días posteriores a la celebración de estas pruebas, la Consultora publicará en la web, una lista con las candidaturas APTAS y NO APTAS, con la puntuación obtenida en ambas pruebas.

Los/as candidatos/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar escrito alegaciones a través del correo electrónico habilitado al efecto por parte de la Consultora reclamando su NO APTITUD o la puntuación obtenida en las pruebas. La Consultora resolverá las reclamaciones en un plazo de 3 días hábiles, publicando en la web mediante Certificación firmada las candidaturas APTAS en esta fase del proceso, comunicándoles de forma individual la fecha, hora y lugar de la realización de la siguiente prueba.

B. PRUEBA PRÁCTICA

Prueba práctica, sobre la aplicación de conocimientos para la gestión y organización del área de trabajo o ante situaciones específicas o conflictos reales en el trabajo, que será desarrollada por EMT. El documento deberá tener un máximo de 10 páginas por una cara en letra Calibri 11 y se enviará a la empresa de selección, por correo electrónico, con plazo de presentación de 5 días desde la comunicación.

Finalizado este plazo de presentación de los proyectos se citará a los candidatos/as por correo electrónico indicando fecha, hora y lugar para realizar la defensa oral de los mismos, en un tiempo máximo de 20 minutos.

Valoración de la prueba práctica:

La puntuación de la defensa del proyecto será como máximo de 50 puntos, repartidos como sigue:

- Valoración del proyecto (hasta 25 puntos)

o Hasta 5 puntos por la redacción y presentación global del proyecto.

o Hasta 10 puntos por el plan de desarrollo del supuesto sobre el que versará el proyecto.

o Hasta 10 puntos por las propuestas de iniciativas que garanticen una gestión eficaz y eficiente.

- Argumentación de la respuesta (hasta 25 puntos)

o Hasta 8 puntos por las habilidades respecto al análisis, síntesis, presentación oral y escrita de la memoria presentada.

o Hasta 8 puntos por los conocimientos demostrados respecto de las materias objeto del proyecto.

o Hasta 9 puntos por la valoración de las capacidades de liderazgo y dirección de equipos de trabajo, las habilidades de negociación y comunicación expuestas en base a la presentación efectuada.

Se entenderá que un candidato/a supera la prueba práctica si:

- en la prueba práctica su puntuación es igual o superior a 30 puntos, siendo la puntuación máxima de la prueba 50 puntos. La puntuación se asignará en base a la

valoración del proyecto (hasta 25 puntos) y la argumentación de esta (hasta 25 puntos). Esta prueba es eliminatoria: si no se supera no pasa a formar parte de la “terna final” de candidatos/as.

El Tribunal levantará un acta con los resultados obtenidos por cada candidato/a que será publicada en la web habilitada al efecto.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar escrito alegaciones a través del correo electrónico habilitado al efecto por parte de la Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección reclamando la puntuación obtenida en la Prueba de conocimientos teóricos. La Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección resolverá las reclamaciones en un plazo de 2 días hábiles, comunicando a la persona afectada la resolución.

5.3. FASE DE MÉRITOS

A los candidatos/as que superen la prueba práctica se valorará los siguientes méritos:

1. **Experiencia:** Acreditar experiencia y una antigüedad en otras empresas relacionado con las funciones del puesto al que concursa. Máximo 4 puntos.

Experiencia y antigüedad en otras empresas en funciones relacionadas con el puesto de trabajo: más de 6 y menos de 8 años de experiencia 2 puntos, entre 8 y menos de 10 años de experiencia 3 puntos y con 10 o más años de experiencia 4 puntos.

2. **Especialización:** Por disponer de titulación adicional o máster relacionado con las funciones del puesto al que concursa, en concreto: Ingeniería Civil, Telecomunicaciones, aeronáutico, MBA, ADE o grados relacionados. Máximo 5 puntos.

Titulaciones: de grado (con máster) o licenciatura: 5 puntos; Titulación grado (sin máster) o diplomatura: 4 puntos; Master no habilitante: 3 puntos.

Acreditar grado de competencia y dominio de valenciano. Máximo 2 puntos.

Competencia y dominio del idioma Valenciano: 2 puntos máximo, de los cuales se asignarán 1 punto por el nivel B2, 1,5 puntos por el nivel C1 o 2 puntos por el nivel C2. (sólo se puntúa el nivel máximo).

En días posteriores a la celebración de estas pruebas, la Consultora publicará en la web, una lista con las puntuaciones obtenida por los méritos. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar escrito alegaciones de la puntuación y valoración de méritos, a través del correo electrónico habilitado al efecto por parte de la Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección. La Consultora Adjudicataria del Contrato de Selección resolverá las reclamaciones en un plazo de 2 días hábiles.

5.4 PUNTUACIÓN TOTAL

La suma de la puntuación de las pruebas y la valoración de los méritos acreditados darán un resultado que supondrá la puntuación total obtenida. Será esta puntuación la que determinará el acceso al puesto de trabajo y la oferta de contrato de trabajo indefinido a la persona candidata mejor puntuada, en caso de no superar el periodo de prueba o baja voluntaria durante el primer año en la empresa, se elegirá al siguiente de la lista con mejor puntuación hasta un máximo de tres candidatos.

5.5. FASE DE INCORPORACIÓN

El candidato/a seleccionado/ase incorporará a la Empresa en la fecha que por la misma se determine, en función de las necesidades de plantilla, con contrato indefinido y las condiciones laborales vigentes y convenio colectivo de la Empresa en el momento de la contratación. Para ello deberá haber superado el reconocimiento médico inicial.