

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR
UNA VACANTE DE CARÁCTER INDEFINIDO DE JEFE/A DE PLANTAS EN AGUAS DE
PUERTOLLANO S.L.**

PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es cubrir una posición indefinida de Jefe/a de plantas en la E.D.A.R. y en la E.T.A.P. de Aguas de Puertollano, S.L.

La presente convocatoria, se regirá 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 LAS PLAZAS

- Contrato: indefinido
- Centro de trabajo de prestación de servicios: los servicios se prestarán en las siguientes ubicaciones:
 - E.D.A.R Aguas de Puertollano, sita en Ctra. Villar, Km 5,5 C.P. 13500 de Puertollano (Ciudad Real)
 - E.T.A.P. Aguas de Puertollano, sita en Calle Italia SN, C.P. 13500 Puertollano (Ciudad Real)

- Horario: jornada intensiva, de lunes a viernes en horario de 07:30-15:00h, o similar.
- Convenio colectivo de aplicación: Convenio Colectivo de Trabajo de Aguas de Puertollano.
- Grupo Profesional: GP7.

Funciones principales del puesto:

Será la persona encargada de controlar, programar y coordinar las operaciones de explotación y mantenimiento de las plantas y sus instalaciones accesorias, planificando y supervisando su ejecución por parte del personal de mantenimiento y operario de planta para garantizar el cumplimiento de los objetivos técnico-económicos del servicio bajo la supervisión del Jefe/a de Producción y Director Gerente, desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Gestión y liderazgo de personal: Organizar, distribuir y planificar las tareas del personal a su cargo. Supervisar y controlar el trabajo del equipo manteniendo comunicación fluida y efectiva. Gestionar planificación de ausencias, vacaciones y sustituciones. Detectar necesidades formativas, formar al personal en procedimientos operativos y resolver conflictos promoviendo un clima laboral positivo orientado a la seguridad, calidad y mejora continua.
- Operación y mantenimiento de instalaciones: Garantizar el correcto estado y funcionamiento continuo de las instalaciones ETAP y EDAR. Supervisar y ajustar los parámetros del proceso de depuración y potabilización para obtener un proceso óptimo y de calidad del agua, teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. Planificar y ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos. Realizar rondas de inspección sistemáticas. Gestionar el control de estaciones de bombeo y control de vertidos. Controlar consumos de energía, reactivos y agua. Coordinar con empresas externas supervisando la calidad de los trabajos. Atender y resolver averías urgentes de forma autónoma.
- Gestión y supervisión de laboratorio: Supervisar el correcto funcionamiento del laboratorio garantizando orden, limpieza y organización. Gestionar eficientemente el stock de reactivos y materiales. Asegurar la calibración y

verificación de equipos conforme a normativa manteniendo la documentación actualizada. Supervisar la realización de análisis de control de calidad del agua y verificar el cumplimiento de procedimientos analíticos.

- **Gestión administrativa y documental:** Controlar el cumplimiento contractual con la administración, remitiendo informes, análisis y datos a organismos oficiales en tiempo y forma. Mantener organizada y actualizada la documentación de planta. Cumplimentar partes de trabajo y registros operativos. Elaborar informes mensuales de operación. Atender requerimientos de información del Jefe/a de Producción y Director Gerente de forma proactiva. Preparar documentación para auditorías e inspecciones.
- **Gestión económica y presupuestaria:** Controlar el cumplimiento presupuestario de las plantas. Verificar el cumplimiento del presupuesto de compras para proveedores de materiales y servicios. Optimizar costes operativos y de mantenimiento. Solicitar y tramitar pedidos con planificación y criterios de optimización. Validar albaranes y facturas. Realizar seguimiento del gasto y proponer medidas de ahorro.
- **Mejora continua e iniciativa:** Proponer actuaciones para la optimización de los procesos. Identificar y resolver problemas de forma proactiva y autónoma. Implementar criterios de eficiencia energética y sostenibilidad. Detectar necesidades de mejora en instalaciones, procesos y organización. Proponer inversiones y mejoras técnicas.
- **Seguridad y prevención de riesgos laborales:** Velar por el cumplimiento de normas de seguridad y salud laboral promoviendo la cultura de prevención. Reportar incidentes y accidentes según protocolo, investigando causas y proponiendo medidas correctivas. Asegurar el uso de EPIs y cumplimiento de procedimientos de seguridad. Realizar inspecciones de seguridad periódicas. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección.
- **Coordinación y comunicación:** Informar proactivamente al Jefe/a de Producción sobre incidencias, desviaciones, necesidades y resultados. Detectar, comunicar y gestionar necesidades de recursos (equipos, vehículos, personal, materiales).

Coordinar con otros departamentos y mantener comunicación efectiva con proveedores, contratistas y administraciones.

- **COMPETENCIAS REQUERIDAS**
 - o Técnicas: Conocimiento profundo de procesos de depuración y potabilización, normativa aplicable, gestión de laboratorio, mantenimiento de instalaciones y gestión presupuestaria.
 - o Personales: Liderazgo, iniciativa y proactividad, organización y planificación, comunicación efectiva, resolución autónoma de problemas, orientación a resultados, visión estratégica y compromiso con la mejora continua.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES Y EXCLUSIONES

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. Requisito indispensable dada la plena capacidad de obrar necesaria para el desempeño de las funciones de responsabilidad, la gestión de equipos y el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la presente convocatoria (como la posesión del carné de conducir clase B y la titulación universitaria requerida).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d. Carnet de conducir B.

- e. Titulación: Titulación universitaria oficial (Grado, Licenciatura, Ingeniería o equivalentes) en Química, Ingeniería Química, Biología, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, o Ingeniería Industrial. Se considerarán válidas tanto las titulaciones actuales como aquellas denominaciones anteriores a la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior que posean equivalencia académica.

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

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 Aguas de Puertollano, S.L., o quienes se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por resolución administrativa o judicial.

3.4. Conflictos de interés y deber de abstención

Dada la naturaleza de servicio público de Aguas de Puertollano, S.L., y su vinculación institucional con la administración pública, se exige el máximo rigor en la salvaguarda de la transparencia e integridad de este proceso selectivo. Los aspirantes deben garantizar la ausencia de cualquier conflicto de interés que comprometa la imparcialidad del proceso o el correcto desempeño futuro del servicio público.

A tal efecto, los candidatos deberán declarar formalmente, antes del inicio de la segunda fase, la existencia de cualquier relación que pueda comprometer la objetividad, incluyendo:

- a) Relaciones de parentesco (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) con miembros del órgano de selección, directivos de la empresa o responsables públicos.
- b) Relaciones de amistad íntima, enemistad manifiesta o vínculos personales estrechos con miembros del órgano de selección o personas clave en el proceso.

- c) Coincidencias previas, relaciones profesionales, comerciales o de negocios (presentes o pasadas) que puedan influir en la neutralidad de la evaluación o en la gestión futura del servicio.
- d) Relaciones con Administraciones Públicas, autoridades o cargos públicos que, por su posición, trayectoria o naturaleza, pudieran generar una influencia indebida, directa o indirecta, en el desarrollo del proceso selectivo, en el resultado del mismo o en la futura gestión del servicio público.

El incumplimiento de esta obligación, así como la falsedad, ocultación o inexactitud en la declaración, constituirá causa directa de exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.

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.aguasdepuertollano.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:
 - Informe de vida laboral actualizado (obligatorio)
 - 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:
 - DNI
 - Carnet de conducir B
 - Certificado de discapacidad en su caso
 - 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 (2 puntos).
- SEGUNDA: Pruebas selectivas: Prueba teórico-práctica (4 puntos).
- TERCERA: Entrevista personal (4 puntos).

5.1. PRIMERA FASE. Evaluación Curriculum Vitae: Experiencia (puntuación máxima 2 puntos).

5.1.1.Experiencia (Máximo 2 puntos)

Se valorará a razón de:

- 0,5 puntos por cada 1 año completo de experiencia desempeñando funciones similares como jefe de planta ETAP y/o EDAR

La acreditación habrá de efectuarse mediante certificado de vida laboral, junto con Certificado de empresa que cumpla los requisitos establecidos en la Cláusula Cuarta (“Presentación de candidaturas”).

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 teórico-práctica (puntuación máxima 4 puntos).

Se avisará con la suficiente antelación a través de la página web de Aguas de Puertollano (www.aguasdepuertollano.com), la forma de realización y fecha.

La prueba consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos sobre instalaciones de tratamiento de agua (ETAP y EDAR). Se evaluará mediante los siguientes criterios estrictos:

- **Solidez técnica:** Precisión y profundidad en el conocimiento de procesos, normativa y mantenimiento.
- **Orientación a la solución:** Capacidad de síntesis, agilidad en el diagnóstico y enfoque directo hacia la resolución (o resoluciones) eficaz de problemas, evitando información irrelevante.
- **Calidad de redacción y argumentación:** Claridad expositiva, estructuración lógica, cohesión gramatical y coherencia en la articulación de ideas.
- **Metodología:** Capacidad de esquematización, análisis crítico de alternativas (pros/contras) y justificación adecuada de los medios y recursos propuestos.

La prueba penalizará específicamente la divagación, la falta de rigor técnico y las deficiencias en la expresión escrita. Tendrá una duración estimada de 60 minutos, según el/los ejercicio/s planteado/s. Se valorará la pedagogía en la explicación de razonamientos, la elección de material necesario y la determinación de medios para cada solución.

Esta FASE tiene carácter eliminatorio, por lo que solo podrán pasar a la siguiente fase quienes hayan sacado al menos 2 puntos.

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, mediante petición formal en plazo, podrá solicitar revisar sus resultados antes de la TERCERA FASE.

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

5.3. TERCERA FASE: Entrevista personal (puntuación máxima 4 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.

La entrevista será estructurada y se evaluará mediante rúbricas con criterios predefinidos para las competencias requeridas (trabajo en equipo, orientación al cliente, planificación, motivación, calidad del trabajo, adaptabilidad, resiliencia, gestión de conflictos, entre otras), garantizando la máxima objetividad en la valoración.

La duración será de aproximadamente 30 minutos.

Acreditación documental:

Tras la finalización de la entrevista se requerirá 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 en función de las siguientes circunstancias:

- De no existir un mínimo de 10 candidaturas que hayan superado la tercera Fase, Aguas de Puertollano 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 hábiles**, 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, se dará prioridad a la persona candidata que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2º 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 tercera fase.

3º Si el empate se produjera entre personas de distinto género: se dará preferencia al género subrepresentado en la empresa, siempre que no exista una diferencia de idoneidad sustancial entre las candidaturas. Si hubiera más de una candidatura que cumpliera este requisito, y se mantuviera el empate, se aplicará a continuación el requisito 2º.

4º 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 presentarlos, 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 12 de julio a las 23:59 horas

NOVENA. REGLAMENTO GENERAL PROTECCIÓN DE DATOS Y PUBLICIDAD

La concurrencia a la presente convocatoria de empleo publicada por Aguas de Puertollano, implica el tratamiento de datos personales de las personas candidatas para llevar a cabo el proceso de selección y, en su caso, posterior contratación. Los interesados pueden ejercer sus derechos de protección de datos enviando un email a dpo@aguasdepuertollano.es. En el Anexo I de las presentes Bases se recoge toda la información relativa al tratamiento de sus datos personales.

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 presencialmente en Puertollano. 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 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.

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

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria se podrá presentar escrito de impugnación en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación, remitiendo escrito en este sentido dirigido al departamento de RRHH a la siguiente dirección de correo electrónico: clientesaguasdepuertollano@aguona-sa.es o bien a la dirección de correo postal: Calle Juan Bravo, 9 13500 Puertollano (Ciudad Real).