



**SERVICIOS DE
MONTEJURRA, S.A.**

C/ Bell Viste, 2 - 31200 ESTELLA - LIZARRA
Tfno. 948 552711 - www.montejurra.com
mancomunidad@montejurra.com

SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL (AGENTE DE ACOMPAÑAMIENTO) CON CONTRATO INDEFINIDO EN LA EMPRESA SERVICIOS DE MONTEJURRA S.A.

1. PERFIL DEL PUESTO

TÉCNICO/A DE TÉCNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL
1.1 Requisitos básicos
Mayor de Edad.
Ser ciudadano/a de un estado miembro de la Comunidad Europea.
No encontrarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de la profesión.
Disponer del Carnet de Conducir mínimo B1.
1.2 Formación y Experiencia requerida
Formación Profesional Grado Superior en “Educación y Control Ambiental”, “Gestión Forestal y Medio Natural”, “Salud Ambiental”.
También se aceptarán licenciatura en Ciencias Ambientales, Geología o Ingeniería Ambiental.
Experiencia profesional mínima de un año en puesto realizando tareas relacionadas con la gestión de residuos
1.3. Experiencia y Conocimientos a valorar
Experiencia profesional en gestión de residuos.
Experiencia profesional en tareas de comunicación, concienciación o educación a la ciudadanía
Formación en gestión medioambiental, educación ambiental, gestión de residuos o gestión de tratamiento y valorización de residuos.
Formación en negociación o comunicación.
Manejo del paquete Office
1.4 Funciones básicas
Planificar, junto con el equipo técnico de la Mancomunidad, acciones de concienciación en los diferentes pueblos y núcleos. En concreto, visitas a grandes generadores de residuos, así como otras acciones de concienciación a la ciudadanía en general.

Realizar visitas de acompañamiento planificadas a grandes generadores de residuos (campings, residencias, restaurantes bares, colegios, etc.). Reportar el resultado de las visitas a grandes generadores, tanto al equipo técnico de Mancomunidad como al abonado.
Realizar charlas de información y concienciación sobre la gestión integral de residuos domiciliarios a todo tipo de colectivos.
Diagnosticar, aconsejar y orientar sobre problemas relacionados con la recogida y depósito de residuos y si es posible acordarlos con el ciudadano.
Comunicación y contacto estrecho y permanente con la ciudadanía, y especialmente con los colectivos, actividades y establecimientos que requieren más apoyo para la separación de los residuos-
Diagnóstico de las inquietudes y problemas con los que se encuentra el ciudadano en el momento de separar sus residuos en origen.
Realizar memorias valoradas de proyectos relaciones con la gestión de residuos de Mancomunidad
Preparar informes y presentaciones relacionados con la gestión de residuos de Mancomunidad
Preparar documentación para la tramitación de subvenciones y de permisos ambientales
Otras labores relacionadas con la gestión de residuos
1.5 Habilidades y Competencias
Ser un agente de referencia para el ciudadano y los grandes generadores, para poder resolver dudas, realizar charlas de información, atender a cambios estacionales, de propiedad, de domicilio, etc. que afectan a la situación de los residuos.
Ser capaz de ejecutar las instrucciones que reciba del Técnico de Residuos de Servicios de Montejurra S.A..
Conocimiento de los residuos en cuanto a puntos críticos para sus diferentes procesos de gestión: generación, separación, almacenamiento, disposición en contenedores, disposición en la vía pública, auto compostaje, etc.
Ser capaz de aportar soluciones técnicas a las deficiencias que detecte en la separación de residuos en los grandes generadores.
Ser capaz de interactuar con otros departamentos de la organización (En especial Recogida de Residuos y Atención Abonados).
Habilidad para resolver problemas tanto técnicos como humanos.
1.6 Cualidades personales
Interés y compromiso por su trabajo y la empresa.
Disciplina para el cumplimiento de instrucciones y órdenes de personal superior.
Iniciativa y capacidad para trabajar con autonomía.

Capacidad para realizar diferentes tareas.
Capacidad de adaptación y aprendizaje.
Capacidad de establecer relaciones sociales.
Responsable y organizado/a.
Sentido del orden y la limpieza en el trabajo
Valores conforme el código ético de la empresa: honestidad, responsabilidad, objetividad, integridad y transparencia.

2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Incorporación a la plantilla de la empresa mediante contrato indefinido, con periodo de prueba de **2 meses**, con base en nuestra sede de Estella.

Salario expectativa **36.180,3 euros brutos/año**; para alcanzarlo se establece una escala de 4 tramos salariales (de máx. 6 meses/tramo, de conformidad con el convenio de empresa) hasta la total consecución de las habilidades y competencias requeridas para el puesto, alcanzando así el salario expectativa; no obstante, se estará a lo establecido en cada convenio vigente.

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional.

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados por SMSA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura.

3. SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes finalizará en la fecha en que se indique en el anuncio y/o página Web.

Las solicitudes se presentarán CONFORME AL MODELO DE INSTANCIA del Anexo I por correo electrónico a la dirección empleo@montejurra.com indicando como referencia: **“TECNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL”** (sólo en caso de avería o fuerza mayor se admitirán solicitudes presentadas en otra forma de las previstas en el artº 38 LRJPAC).

A la solicitud se acompañará un **pdf único** con la siguiente documentación:

- Modelo de Instancia cumplimentado (ver Anexo I).
- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato.
- Acreditación de la experiencia objeto de valoración. Se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la TGSS, certificados de empresa u otros medios de prueba.
- Titulaciones y certificados de los cursos de formación que el candidato posea.
- Dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO SELECTIVO

Universalidad: la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de Mancomunidad de Montejurra
- Prensa Local
- Servicio Navarro de Empleo
- Tablón de anuncios de los ayuntamientos de la mancomunidad.

Transparencia: el proceso de selección es colgado en la Web de Mancomunidad junto con los criterios de valoración.

Igualdad, Mérito y Capacidad: según las fases del proceso selectivo, ver punto 5.

5. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

5.1. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos los/as candidatos/as que envíen su CV a la dirección empleo@montejurra.com y cumplan con los requisitos exigidos anteriormente mencionados.

Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones y subsanación de documentación de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica empleo@montejurra.com. Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.2. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA TEÓRICA: 30 PUNTOS

Consistirá en un examen tipo test, aunque podrían introducirse alguna pregunta a desarrollar. Versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el **punto 10**. (Materias objeto de la prueba teórica). Se realizará a todos/as los/as candidatos/as admitidos/as en el proceso de selección.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % de la prueba. Si no hubiera candidatos/as que hubieran aprobado la prueba de competencia técnica teórica, el tribunal a su juicio, podrá anularla y realizar una nueva prueba.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, un máximo de **12 candidatos/as** que pasarán a la siguiente fase.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica teórica se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.3. CONCURSO DE MÉRITOS: 20 PUNTOS

En esta fase, a los/as candidatos/as seleccionados/as en la prueba de competencia técnica teórica les serán asignados los puntos correspondientes a la valoración de la formación y experiencia profesional requerida para el puesto.

La puntuación de esta prueba resulta de la suma de los puntos por experiencia profesional y por formación. La puntuación máxima es de 20 puntos, aunque la suma resulte ser superior.

- **Experiencia profesional: (Máximo 10 puntos)**
 - Por cada año de experiencia profesional en gestión de residuos: **1 pto. (máx 5 puntos)**
 - Por cada año de experiencia profesional en tareas de comunicación, concienciación o educación a la ciudadanía: **1 pto. (máx 5 puntos)**
- **Formación: (Máximo 10 puntos)**
 - Por cada Máster Universitario u oficial de al menos 50 ECTS relacionado con Gestión Ambiental, Gestión de Residuos o Tratamiento y Valorización de Residuos: **5 ptos.**
 - Por cada 40 horas de formación en negociación o comunicación: **2 ptos.**
 - Por cada 40 horas de formación en gestión de residuos o educación ambiental: **2 ptos.**

Los resultados obtenidos en el concurso de méritos se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones. Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 4 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.4. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA PRÁCTICA: 20 PUNTOS

Consistirá en 2 pruebas:

- Ejercicio/s práctico sobre el temario definido en el **punto 10 (10 puntos)**
- Prueba informática en la que se comprobará el manejo y habilidad de los/as candidatos/as con el ordenador, principalmente Excel, y/o Power Point (**10 puntos**)

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % en esta prueba.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica práctica se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

Esta prueba podría realizarse el mismo día de la prueba de competencia técnica teórica si el número de candidatos/as admitidos/as fuera menor de 20.

5.5. EVALUACIÓN DE PERSONALIDAD: 15 PUNTOS

Se desarrollará por personal técnico externo competente.

Consistirá en una prueba en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los/as candidatos/as conforme al perfil del puesto y su adaptación a las tareas propias del mismo. Será realizada por un/a técnico/a externo/a competente.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % del valor de la prueba.

El tribunal seleccionará para la entrevista final a un máximo de **5 candidatos/as** por orden de puntuación y que no hayan sido eliminados del proceso de selección.

Los resultados obtenidos en la prueba de evaluación de personalidad se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

6. ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 15 PUNTOS

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de los/as aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los/as candidatos/as que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los/as candidatos/as no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno/a de los candidatos/as.

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

7. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El Tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la empresa la contratación de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la suma de las pruebas realizadas, incluida la entrevista. Asimismo, designará uno o más suplentes si lo considera oportuno, para el caso en el que fuera necesaria su contratación.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidenta: La Presidenta de SMSA.

Suplente: El Vicepresidente de SMSA.

Vocal: El Gerente de SMSA.

Suplente: El Director de Oficina Técnica de SMSA.

Vocal: El Subdirector/Director De Producción de SMSA.

Suplente: El Jefe de Mantenimiento de SMSA.

Vocal: Técnica de Residuos de SMSA.

Suplente: Encargado de la planta de Residuos de SMSA.

Vocal: El Director Económico de SMSA.

Suplente: El Técnico de Contabilidad de SMSA.

Vocal / Secretaria: La Directora de RRHH de SMSA.

Suplente: La Directora Jurídica de SMSA.

9. INCORPORACIÓN AL PUESTO.

Una vez notificado el nombramiento a los/as candidatos/as seleccionados/as, estos deberán incorporarse al puesto en el **plazo máximo de treinta días naturales**. Transcurridos este plazo sin su presentación, se entenderá que se renuncia a la contratación por parte de los/as candidatos/as elegidos/as.

10. MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICO / PRÁCTICA

- Los residuos municipales y asimilables, clasificación y características a efectos de recuperación y reciclaje.
- Los distintos sistemas de tratamiento de residuos municipales.
- El compostaje de la materia orgánica domiciliar y comercial recogida selectivamente.
- Legislación en relación a residuos municipales.
- Conocimientos propios de las tareas, materiales y herramientas propias del puesto de trabajo y de la formación requerida.
- Conocimientos de la “Mancomunidad de Montejurra” y la actividad que desarrolla.
- Cultura general básica correspondiente al nivel formativo exigido.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA:

A LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS DE MONTEJURRA SA

ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE **“TECNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL”**

D/Dña , DNI

DOMICILIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir al procedimiento de selección de **“TECNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL”**, para la empresa Servicios de Montejurra SA.
2. Que el/la solicitante reúne los requisitos obligatorios establecidos en la convocatoria publicada al efecto.
 - Dispone del Carnet de Conducir B1, para lo que adjunta una copia.
 - **Posee el título de**, para lo que adjunta una copia del título.
 - Al menos un año de experiencia en puesto realizando tareas relacionadas con la gestión de residuos, para lo que adjunta el Certificado del Empleador, el TGSS, Contrato de trabajo u otras.
3. Que a los efectos de que se le valore en la fase de concurso de méritos, declara bajo su responsabilidad que tiene los siguientes méritos:
 - meses de **experiencia profesional en gestión de residuos**, para lo que adjunta el Certificado del Empleador, el TGSS, Contrato de trabajo u otras.
 - meses de **experiencia profesional en tareas de comunicación, concienciación o educación a la ciudadanía**, para lo que adjunta el Certificado del Empleador, el TGSS, Contrato de trabajo u otras.
 - **Máster Profesional** o Master universitario de al menos 50 créditos relacionado con Gestión Ambiental, Gestión de Residuos o Tratamiento y Valorización de Residuos:
 - Título master y credios o nº horas:
 - Título master y credios o nº horas:

- Cursos de **formación en negociación, comunicación, gestión de residuos o educación ambiental** de más de 40 horas
 - Título curso y nº horas:.....
 - Título curso y nº horas:.....

4. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la siguiente dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección. (e-mail:).

SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se admita su solicitud para participar en el precitado proceso de selección de **“TECNICO/A DE RESIDUOS-MEDIOAMBIENTAL”** Se tengan por presentada la documentación adjunta en orden a su valoración en la fase de concurso de méritos.

En, a día de de 2024

Fdo. (Nombre y apellidos)

Nota importante: Los hechos y méritos declarados por el/la solicitante podrán ser objeto de revisión y verificación en cualquier momento del procedimiento de selección por el Tribunal o en el momento de otorgar contrato laboral.