

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC O TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ

Sumari

1. Objecte de la convocatòria
2. Funcions del lloc de treball
3. Competències requerides
4. Condicions de les persones aspirants
5. Condicions de la plaça
6. Presentació de la candidatura i documentació
7. Comunicacions, publicació dades i reclamacions
8. Comissió de selecció
9. Fases del procés de selecció
10. Esquema de les fases de selecció. Prova d'idiomes
11. Aspirant seleccionat/da. Borsa de treball
12. Protecció de dades de caràcter personal

Annex: Petició participació procés selecció/Declaració responsable

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per a la contractació temporal d'un tècnic o tècnica d'administració per incorporar-se a l'empresa municipal Aigües del Prat SA.

El contracte està motivat per a la substitució d'una persona treballadora amb reserva de lloc de treball tenint una durada estimada total de 13 mesos (8 mesos + 5 mesos). No obstant això, el contracte podrà transformar-se en indefinit segons allò establert al punt 4 d'aquestes bases.

El lloc de treball s'emmarca al grup i nivell 3A administratiu/va segons s'estableix al IV Conveni col·lectiu del Cicle Integral de l'Aigua de Catalunya, publicat al DOGC número 8709 del 14/07/2022.

Es requereix un perfil de caràcter administratiu amb capacitat per al treball en equip i per a coordinar de forma directa l'equip humà que realitza l'atenció, informació i assessorament a les persones que es dirigeixen a Aigües del Prat SA.

2. Funcions del lloc de treball

- a) Coordinar i supervisar els processos de contractació del subministrament d'aigua
- b) Seguiment de la facturació del subministrament d'aigua (cobraments, impagats, ajornaments, bonificacions, etc.)

- c) Gestió de les tarifes que s'apliquen als abonats/des en el procés de facturació
- d) Rectificacions i correccions relacionades amb el procés de facturació
- e) Control de les factures rebudes o enviades en format electrònic i e-factura
- f) Control i gestió del procés d'impressió i tramesa de la factura electrònica
- g) Control i seguiment facturació
- h) Control dels processos automàtics de tramesa d'informació a l'administració tributària
- i) Gestió i control dels processos de traspàs de dades amb altres administracions com l'Ajuntament, l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA) i l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB)
- j) Tramitar i gestionar els expedients relacionats amb els impagaments, consums excessius, fuites d'aigua, aplicació de bonificacions, etc.
- k) Seguiment dels expedients de persones en situació de vulnerabilitat i coordinació amb els serveis socials
- l) Tramitar i gestionar les queixes i altres incidències que es puguin plantejar a l'empresa, proposant la resolució de les mateixes
- m) Gestió documental i arxiu de la documentació associada a la contractació dels subministraments i gestió administrativa
- n) Participar en el disseny i organització dels processos de treball. Desenvolupament de l'administració electrònica
- o) Elaborar els informes que siguin requerits per la direcció de l'empresa
- p) Dur a terme altres tasques de caràcter similar que li siguin encomanades

3. Competències requerides

Per al desenvolupament de les funcions anteriors, la persona candidata ha de tenir capacitat de:

- Treballar en equip, de cooperació i de motivació
- Iniciativa, de planificar i d'organitzar
- Disposició als canvis i nous reptes
- Comunicar i de negociar
- Compartir reptes i objectius
- Síntesis i de redacció de documentació
- Treballar amb tecnologies digitals de gestió i comunicació
- Capacitat crítica i analítica

4. Condicions de les persones aspirants

Les persones que vulguin participar en aquest procés hauran de complir, com a màxim fins el darrer dia per presentar-se a aquesta convocatòria:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor. Per als no espanyols i que no disposin del document que ho acrediti, hauran de realitzar una prova per acreditar el domini del castellà i del català, si no disposen de l'acreditació.
- b) Posseir la titulació universitària de llicenciat/da o graduat/da universitari en una de les matèries següents: economia, ciències empresarial, ADE, dret, ciències polítiques, enginyeries, i altres similars que es considerin adients pel tipus de tasques a desenvolupar.
En cap cas, s'acceptaran diplomatures per ser candidats/candidates.
En el cas de títols expedits a l'estranger o equivalents al sol·licitat, caldrà presentar la corresponent homologació en el primer cas i justificar l'equivalència en el segon.
- c) Domini del català i del castellà, a nivell d'escriptura i oral. És requisit que les persones candidates disposin del nivell C1 de català. Si no el disposen hauran de fer la prova d'idioma segons s'indica al punt 10 d'aquesta convocatòria.
- d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions establertes per aquesta plaça.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

La participació en aquest procés selectiu implica que les persones aspirants compleixen totes i cadascuna de les condicions anteriors i atorguen les autoritzacions que esdevinguin necessàries en la tramitació i execució d'aquest procés de selecció.

5. Condicions de la plaça

- a) El contracte serà temporal per substitució de persona treballadora amb una durada estimada de 13 mesos.

No obstant això, el contracte es podrà convertir en indefinit quan finalitzin les causes que justifiquen el manteniment del contracte i sempre que el seguiment de la feina prestada per la persona sigui satisfactòria, hagi dotació pressupostària i així ho acordi el Consell d'Administració d'Aigües del Prat SA.

S'estableix un període de prova de 3 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió de la cap del servei d'Atenció a l'Abonat/da. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova.

Durant aquest període, la persona contractada gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es podrà fer en qualsevol moment i a instància de qualsevol de les parts.

- b) Jornada laboral de 37:30 h/setmanals. Horari de dilluns a divendres matí i dijous a la tarda.
- c) La retribució bruta anual inicial és de 30.500 €/bruts anys

6. Presentació de la candidatura i documentació

1 El termini per poder optar al procediment de selecció és fins el 28 de febrer de 2024 (inclòs) i es presentarà per correu electrònic a l'adreça rrhh@aiguesdelprat.cat.

2 Les persones interessades hauran de presentar obligatòriament:

A. Petició de participació/declaració responsable segons model annex.

B. Presentació de la candidatura, consistent en una breu presentació on expliqui, a més a més del que consideri necessari per donar-se a conèixer (o presentar-se), el seu interès en optar a la plaça de treball que es convoca i el que creu que podria aportar a l'empresa. La presentació es pot lliurar en qualsevol format digital, però haurà de contenir obligatòriament una part en text manuscrit.

C. Currículum vitae detallat, amb indicació del període que s'ha treballat a altres empreses i funcions realitzades.

D. Informe vida laboral emès per la Seguretat Social.

3 L'anterior documentació es presentarà **annexada directament** a l'adreça de correu electrònic rrhh@aiguesdelprat.cat. Llevat la presentació de la candidatura la resta de la documentació haurà de ser en suport pdf.

No s'acceptarà documentació que consti en enllaços a servidors externs, per la qual cosa únicament s'acceptaran aquells arxius annexats directament a rrhh@aiguesdelprat.cat.

No s'acceptaran els documents que continguin virus. Serà responsabilitat dels i de les aspirants que es pugui accedir al contingut dels documents. En el supòsit que algun arxiu estigui malmès, en blanc o sigui il·legible, es podrà esmenar en el termini màxim de 24 hores a partir del requeriment d'Aigües del Prat.

En el supòsit que els arxius continguin algun virus informàtic i no hagi estat detectat per la societat municipal, i aquell malmeti, alteri, suprimeixi, faci inaccessible dades informàtiques, programes informàtics o documents electrònics, es podrà reclamar a l'aspirant les indemnitzacions per danys i perjudicis que hagi causat a Aigües del Prat, sense perjudici de les possibles accions penals, segons es preveu a l'article 264 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal.

4 Recepció de la candidatura i dades de notificació

Aigües del Prat acusarà recepció dels correus electrònics enviats i d'aquesta manera la persona interessada disposarà del dia i hora en que ha lliurat la seva candidatura.

És responsabilitat del candidat/a que la petició i documentació requerida es disposi a les oficines de l'empresa abans de finalitzar el termini de presentació.

Les dades corresponents al telèfon i correu electrònic que figuren en la petició de participació/ declaració responsable es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquesta empresa de qualsevol canvi de les mateixes.

7. Comunicacions, publicació de dades i reclamacions

- 1 Totes les comunicacions i el resultat d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web d'Aigües del Prat. En aquelles fases que s'estableixi un termini, serà l'indicat a l'anunci publicat a la web, en cap cas podrà ser inferior a 5 dies naturals des de la publicació al web.

L'aspirant que no compleixi en els terminis indicats, serà exclòs/sa del procediment.

- 2 Els llistats de les persones participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web d'Aigües del Prat SA i s'inclouran les dades següents: Número registre entrada petició, els darrers 3 dígits del document d'identificació i les inicials del nom i cognoms.

Conforme es faci el procés de selecció es publicaran els resultat de les proves selectives seguint l'anterior esquema de dades. No obstant això, finalitzades aquelles es publicarà el nom i cognom de la persona seleccionada i de la resta de persones que formin la borsa de treball.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a la publicació de les dades personals i resultats obtinguts en la web de l'empresa.

- 3 Els i les aspirants podran presentar a l'adreça electrònica rrhh@aiguesdelprat.cat, les reclamacions que considerin oportunes als resultats que es vagin publicant al web. El termini serà l'indicat a l'anunci i no podrà ser superior a 5 dies hàbils ni inferior a 3.

L'estimació o desestimació de les reclamacions les resoldrà la comissió de selecció, comunicant-t'ho a la persona interessada per correu electrònic.

8. Comissió de selecció (CS)

Es crea una Comissió de selecció formada per Marta Ferrando Prades, cap de secció de Recursos Humans, Elisabet Vidal Bragulat, directora de l'Àrea de Tecnologia i d'Innovació i Sole Esbrí Solano, cap del servei d'Atenció a l'Abonat/da.

També podrà forma part de la Comissió un membre del Comitè d'empresa, amb veu i sense vot.

La CS té la facultat d'excloure del procediment selectiu les persones aspirants que realitzin qualsevol actuació de tipus fraudulent durant el procés de selecció. També els pot requerir en qualsevol moment l'acreditació de les circumstàncies declarades.

La cap de la secció de Recursos Humans, actuarà com secretària de la mateixa, podent delegar aquesta tasca a una altra persona de la Comissió.

9. Fases del procés de selecció

Primera.- Admissió dels i les aspirants:

Inicialment es revisaran els currículums i documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes al punt 4 d'aquestes bases.

Per part de la CS es realitzarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta relació es publicarà a la web d'Aigües del Prat, concedint un termini de 5 dies naturals per a l'esmena de la causa d'exclusió.

Seràn excloses del procediment:

- Aquelles persones que hagin presentat la seva candidatura fora de termini
- Les que no acrediten disposar de la titulació demanada
- Les que no reuneixen la resta de condicions requerides
- Les que no presentin -en termini- la documentació requerida o la presentin en format diferent al pdf dels documents que se'n sol·licita aquest.

Segona.- Valoració de la presentació i currículum. Comprovació documentació

A. Valoració de la presentació de la persona candidata. **Fins a 5 punts**

Tal com s'ha esmentant anteriorment, ha de contenir obligatòriament una part de text manuscrit i consisteix en una breu presentació on s'expliqui, a més a més del que consideri necessari per donar-se a conèixer (o presentar-se), el seu interès en optar a la plaça de treball que es convoca i el que creu que podria aportar a l'empresa.

Es valorarà el contingut i síntesi de la presentació, l'expressió escrita i també l'oral, si fos el cas, així com la seva forma i innovació, en relació a les tasques a desenvolupar.

Les persones que no la presentin, quedaran excloses del procés.

B. Valoració del currículum. **Fins a 8 punts**

Aquest es valorarà per part de la CS, tenint en compte les feines realitzades en relació a les tasques a desenvolupar i la formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.

- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Fins a un màxim de 5 punts

- Es valorarà l'experiència professional en l'organització d'un servei d'atenció al públic, així com en tasques administratives relacionades amb les funcions del lloc de treball.
- Es valorarà l'experiència professional en la tramitació electrònica (factura electrònica, intercanvi de dades entre administracions, entitats bancàries, etc.)

S'atorgaran 1,25 punts per cada any treballat fins a un màxim de 5 punts. Per les fraccions inferiors a l'any es puntuarà de forma proporcional. Si en un mateix període de treball s'han realitzat ambdues funcions que es valoren, únicament es tindrà en compte una de les experiències. La valoració es realitzarà en funció de les tasques descrites al currículum i la seva equivalència en l'informe de la vida laboral emès per la Seguretat Social.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

- FORMACIÓ I IDIOMES. Fins a un màxim de 3 punts

- En tecnologies digitals. Fins a 1 punt
- Relacionada amb les funcions a desenvolupar. Fins a 1 punt
Només es puntuaran aquells cursos en que es certifiqui que s'han realitzat amb aprofitament o que els mateixos hagin estat avaluats. No es tindran en compte aquella formació que no tingui a veure amb les funcions a desenvolupar.
- Nivell de llengües estrangeres. A raó de 0,50 punts per cada idioma (nivell mig). Fins a un màxim d'1 punt.

C. Per part de la CS es realitzarà la llista amb les puntuacions obtingudes. Aquesta relació es publicarà a la web d'Aigües del Prat.

A les 10 persones millor puntuades, se'ls concedirà un termini de 5 dies naturals per a la presentació de la documentació original que tot seguit s'indica, amb l'objectiu de contrastar la informació facilitada a la declaració responsable i al currículum:

- Títol de Grau o de Llicenciatura
- Document que acrediti el nivell de suficiència del català C1 i, en el cas de persones no espanyoles, també el nivell de suficiència del castellà (al punt 10 es relaciona la documentació que ho acredita per a cada idioma)
- Fotocòpia dels títols o certificats d'altra formació específica realitzada i que hagin estat puntuades en la valoració del currículum
- DNI o targeta de residència comunitària

- Permís de residència i treball en vigor, si no té la nacionalitat espanyola o d'un estat membre Unió Europea
- Fotocòpia dels certificats oficials que acreditin el coneixement de llengües estrangeres que hagin estat puntuades en la valoració del currículum

En el supòsit de no aportar el document original que acredita les condicions per participar a la plaça (titulació, nacionalitat o permís de treball) o bé s'han declarat mèrits que posteriorment no s'han pogut justificar, quedarà exclòs/a automàticament de la selecció, sense perjudici de les responsabilitats civils o administratives que poguessin correspondre.

En el seu lloc passarà a ocupar-lo la persona/es que li segueix en puntuació

Sí es tracta puntualment dels mèrits a valorar (experiència professional, formació i idiomes) i es considera que no hi ha hagut mala fe per part del candidat/da, es tornarà a revisar la puntuació i si amb la nova puntuació no forma part de les 10 persones que han estat millor puntuades, no passarà a la següent prova, fent-lo la persona o persones que han quedat classificades.

- D. Revisada la documentació lliurada, es publicarà a la web la relació de les 10 persones millor puntuades i es convocarà a l'entrevista personal.

Tercera.- Entrevista personal fins a 12 punts

Les 10 persones que hagin obtingut una major puntuació a la fase de presentació de candidatura i valoració del currículum passaran a fer una entrevista personal. Si hi ha un empat de puntuació en la dècima persona i següents, passaran totes les persones amb igual puntuació.

En aquesta entrevista es valorarà l'actitud personal dels i les candidates per al desenvolupament de les tasques encomanades, tenint en compte les competències pròpies del lloc, l'encaix i adaptació al lloc i els coneixements pràctics i específics necessaris per al lloc de treball.

Els i les aspirants seran convocats a través de la pàgina web d'Aigües del Prat.

Quarta.- Test de competències

Com a mínim els o les 5 aspirants millors classificats en les fases anteriors, seran convocades per a la realització del test de competències. Si dos o més persones tenen la mateixa puntuació seran convocats totes dues, malgrat superi el llistat final de 5 candidats/es.

Els i les aspirants seran convocats a través de la pàgina web d'Aigües del Prat.

El test de competències és eliminatori. Les persones que obtinguin un No Apte seran excloses del procés de selecció.

Les persones que obtinguin un APTE es valorarà entre 0 i 5 punts.

10. Esquema de les fases de selecció. Prova d'idiomes

Fase	Descripció	Puntuació Màxima	Condicció per participar en la fase	Altres
1a	Revisió sol·licitud participació (condicions i documentació)			Compleix o No compleix
2a	Valoració de la presentació de la candidatura	5 punts	Reunir els requisits de la 1a. fase	
	Valoració currículum	8 punts		
	Aportació documentació original que reuneix condicions participació i valoració currículum		Estar entre el 10 candidats/candidates millors classificats	
3a	Entrevista personal	12 punts	Estar entre el 10 candidats/candidates millors classificats	
4a	Text competències	5 punts Sí es declara APTE	Estar en el grup de les 5 persones millors classificades	Apte o No apte
	Prova català		Haver superat el text de competències	Apte o No apte
	Prova castellà		Haver superat el text de competències	Apte o No apte
	Llistat definitiu seleccionats		Haver acceptat formar part de la borsa de treball	
	Aspirant a contractar i llistat borsa de treball			Nom i cognoms publicats web
	Puntuació màxima	30 punts		

Prova nivell de català.- Només l'hauran de realitzar aquelles persones que no disposin del certificat de suficiència C-1 i consistirà en una redacció escrita d'unes 200 paraules i mantenir una conversa en llengua catalana.

Estaran exemptes d'aquesta prova aquelles persones que hagin acreditat documentalment disposar del nivell sol·licitat per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest certificat també podrà ser expedit, si es compleixen les condicions acadèmiques, per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons la normativa vigent.

Prova nivell de castellà.- L'hauran de realitzar totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i consistirà en una redacció escrita d'unes 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana. No serà necessària la realització d'aquesta prova si es presenta un dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol
- Diploma de nivell superior d'espanyol, segons el RD 1137/2002, de 31/10 o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El resultat d'aquestes proves és APTE o NO APTE. Les persones que no superin aquesta prova seran excloses del procés de selecció

11. Aspirant seleccionat/a. Borsa de treball

La persona que hagi obtingut major puntuació una vegada finalitzat el procés de selecció, serà la proposada per la CS per a ocupar la plaça.

La resta de persones millor classificades i que desitgen prendre part, conformaran una borsa de treball, amb la finalitat de contractar futures places de treball amb el perfil administratiu.

Aquesta borsa quedarà sense efectes si es realitza un nou procés selectiu personal administratiu.

La contractació de les persones de la borsa serà per ordre de puntuació. No obstant això, una mateixa persona – sempre i quan la valoració de la seva feina sigui satisfactòria - podrà contractar-se en més d'una ocasió, malgrat no s'hagi esgotat la borsa.

Si una persona ha estat contractada i no ha superat el període de prova o bé el departament on ha prestat els serveis ha informat de forma desfavorable, assumit aquesta decisió la direcció de l'empresa, causarà baixa de la borsa.

12. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament de Protecció de dades de caràcter personal UE 2016/679, es posa de manifest que la informació facilitada pels i per les candidates d'aquest procés selectiu serà inclosa en un fitxer de titularitat d'Aigües del Prat SA i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria i posterior borsa de treball, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest: Aigües del Prat SA, plaça de l'Aigua, 1 08820- El Prat de Llobregat.

Aureliano García Ruz
Director Gerent
El Prat de Llobregat, 9 de febrer de 2024

Aquest document (en suport pdf) juntament amb els annexos s'han d'enviar per correu electrònic a rrhh@aiguesdelprat.cat com molt tard el dia 28/02/2024.

DIRIGIDA A LA GERÈNCIA D'AIGÜES DEL PRAT SA

PETICIÓ PER A PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMISTRACIÓ

Nom i cognoms _____
DNI/NIF _____
Permís de treball _____
Domicili _____
Telèfon _____
Correu electrònic _____

Assabentat/da de la convocatòria d'Aigües del Prat SA per a cobrir una plaça de tècnic/a d'administració, publicada a la web de l'empresa en el mes de febrer de 2024, interessada en formar part de la selecció, **DECLARO** que compleixo els requisits per a participar en la plaça convocada i que no em trobo en cap de les causes d'incompatibilitat per poder treballar amb Aigües del Prat, societat municipal adscrita a l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

També **declaro responsablement**¹:

1. Que la titulació universitària de Llicenciatura o de Grau que disposo és:

.....
.....

2. Que tinc el nivell C1 de català o bé el títol:

.....

3. Que la meua nacionalitat és no espanyola i puc acreditar el domini del castellà per disposar de la documentació següent:

.....

4. Que no pateixo cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal funcionament de les tasques de la plaça que es convoca.

Així mateix AUTORITZO a Aigües del Prat a la publicació de les meves dades a la web de la societat, en el supòsit de resultar seleccionada per ocupar la plaça o formar part de la borsa de

¹ La inexactitud, la falsedat o l'omissió de qualsevol de les dades i manifestacions que s'incorporin a la declaració responsable determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant, tal com s'indica al punt 9, fase 3a. del procediment de selecció, sense perjudici de les responsabilitats civils o administratives que poguessin correspondre.

treball i RESTO ASSABENTADA que durant el procés de selecció es publicaran les meves dades segons consta al punt 7.2 de la convocatòria i que totes les convocatòries/comunicacions durant el procés selectiu es realitzaran mitjançant publicació al web de la societat.

D'acord amb allò establert al punt 6.2 de la convocatòria, adjunto la documentació següent:

- a) Presentació de la meva candidatura. Document electrònic en format
- b) Currículum vitae. Document electrònic en suport pdf.
- c) Informe vida laboral emès per la Seguretat Social, en suport pdf.

Data i signatura interessada