

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TITULAT/ADA DE GRAU UNIVERSITARI EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES PER A L'ÀREA D'ECONOMIA I RRHH D'AIGÜES DEL PRAT, SA

SUMARI

1. Objecte de la convocatòria
2. Funcions del lloc de treball
3. Competències requerides
4. Contracte, jornada i retribució
5. Condicions de les persones aspirants
6. Valoració de les candidatures
7. Comissió, procés de selecció i calendari previst.
8. Lliurament de la documentació
9. Comunicacions
10. Borsa de treball
11. Protecció de dades de caràcter personal

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per a la contractació d'un/a titulat/ada de Grau Universitari en Administració i Direcció d'empreses o amb grau equivalent per a l'àrea d'Economia i RRHH d'Aigües del Prat, SA. A tal efecte es consideren graus universitaris equivalents per a optar a la plaça els següents: Grau Universitari de comptabilitat i finances, Grau Universitari en ciències econòmiques i Grau Universitari en ciències empresarials, formació complimentada amb uns estudis de Màster o Postgraus relacionats amb les funcions de lloc de treball.

2. Funcions del lloc de treball

Sota la dependència directa de la Gerència de la societat, la persona escollida s'incorporarà com a Cap de la Secció d'Economia i de RRHH. Posteriorment, després d'un període de carrera (18 mesos), està previst que sigui el/la Cap d'Àrea, de la que depenen els serveis jurídics, els serveis econòmics i els de recursos humans de la societat

Les funcions, a desenvolupar, sense que es tracti d'una llista exhaustiva ni exclouent, són:

- Establir els objectius de la Secció d'Economia i RRHH conjuntament l'actual responsable de l'Àrea i la Gerència.
- Comandar, organitzar i supervisar els treballs del personal al seu càrrec (3-5 persones).
- Reportar dades al Director gerent.

- Serà responsable de la confecció dels estats comptables: de la comptabilitat, balanços, estat del patrimoni net, EFE, comptes anuals, així com de la presentació de les liquidacions i autoliquidacions impositives o d'informació a l'Agència tributària (IVA, IRPF, Societats) i de les declaracions de les entitats que gestionen les taxes de la factura de l'aigua
- Implantar o modificar els procediments de l'Àrea.
- Estudiar i definir els programaris de gestió i la seva modificació quan sigui necessària en coordinació amb Àrea de Tecnologies de la informació.
- Realització del pressupost anual de la societat i el seu seguiment.
- Realització dels expedients de modificació de les tarifes d'aigua.
- Redacció i supervisió de plecs de contractació.
- Serà el responsable en les relacions amb els auditors de comptes i amb els auditors nomenats per l'Ajuntament, amb els consultors i amb les entitats financeres.
- També serà responsable de RRHH: gestió de nòmines en coordinació amb el gabinet contractat, substitucions de personal, calendaris, costos de personal, formació, etc.

3. Competències requerides

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

- Coneixedor/a de la normativa comptable, fiscal, laboral i mercantil a la que està sotmesa l'empresa així com d'aquella part de normativa que afecta a les empreses públiques de caràcter mercantil (Llei de contractes de l'estat, Llei de procediment administratiu,...)
- Ha de tenir capacitat pel comandament del personal al seu càrrec per a la planificació, estructuració, organització de les diferents tasques del personal que d'ell/ella en depengui.
- Ha de tenir capacitat analítica i de reflexió davant els problemes, cercant la solució més pràctica per a la resolució dels mateixos.
- Capacitat d'iniciativa i d'autonomia
- Responsabilitat i implicació en la feina.
- Interès per la innovació dels processos i per adaptar l'organització de l'Àrea al que en cada moment els temps requereixen.
- Ser bon/bona comunicadora i empatia per a formar equips de treballs per assolir els objectius marcats per la Gerència de l'empresa.
- Ha de ser una persona resolutiva i pràctica.
- Molt bona capacitat i facilitat de redacció de documents.
- Bon coneixedor de l'Office 365.

4. Contracte, jornada i retribució

4.1. S'ofereix un contracte de treball de modalitat de relleu per a substituir a la Cap de Secció que es jubila parcialment. La contractació tindrà caràcter indefinit i a jornada completa amb un període de prova de 6 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del Director gerent i del Cap de l'Àrea d'Economia i de RRHH. 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.

El lloc de treball inicialment s'emmarca al grup i nivell 5 tècnic administratiu segons s'estableix al III Conveni col·lectiu del Cicle Integral de l'Aigua de Catalunya, publicat al DOGC número 8334 del 5/2/2021

Per aquest motiu, en el moment de la contractació, la persona aspirant haurà d'estar inscrita com a demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de Treball de la Generalitat de Catalunya i disposar de la corresponent targeta de demanda de treball. Si no es dona aquesta circumstància no es podrà signar el contracte de treball, podent-se oferir el lloc de treball a la següent persona millor qualificada segons s'estableix als punts 7.3 i 8 d'aquestes bases.

La situació d'incapacitat temporal i les altres causes establertes a l'article 14.3 de l'Estatut dels treballadors interromprà el període de prova.

4.2. La jornada és completa. La jornada laboral actual és de 1650 h. a l'any. L'horari és de dilluns a dimecres i divendres, intensiu; i dijous matí i tarda.

4.3. La retribució bruta inicial anual és de 40.000,00 € distribuïts en 14 pagaments. Es prepararà un pla de desenvolupament i el sou s'actualitzarà en funció de les noves responsabilitats que es vagin assumint.

5. Condicions de les persones aspirants

Per poder ser admesos o admeses en aquest procés selectiu, s'hauran de reunir en el moment de finalitzar el termini per presentar les candidatures establert al punt 8.1 d'aquestes bases, totes les condicions que es detallen a continuació, llevat la del coneixement de la llengua catalana segons es detalla a l'apartat d) d'aquest punt.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea (UE) o tenir permís de residència i de treball en vigor quan s'incorpori a l'empresa.

En el cas de persones estrangeres s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

- b) Posseir una titulació de licenciatura o grau universitari oficial en qualsevol de les titulacions següents: Grau Universitari en Administració i Direcció d'empreses, Grau Universitari de comptabilitat i finances, Grau Universitari en ciències econòmiques, Grau Universitari en ciències empresarials.

No s'acceptaran candidatures amb Diplomatura ni titulacions no equivalents a les indicades.

- c) Acreditar una experiència professional mínima de 3 anys com a responsable en gestió de recursos econòmics-financers i humans o com responsable administratiu-financer d'una empresa, amb funcions similars a les indicades, o com a cap d'equip d'auditoria (auditor sènior) en una societat d'auditoria.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1. Per aquelles persones que no disposin de l'acreditació documental de l'anterior nivell es realitzarà una prova per tal d'acreditar el nivell sol·licitat.
- e) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

Si algun dels o de les aspirants amb discapacitat, amb motiu de fer les proves de selecció, necessita alguna adaptació, ho haurà de fer constar en la sol·licitud i també haurà de presentar la resolució del grau de discapacitat i adjuntar un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials

(ICASS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira i les adaptacions necessàries. Si no necessita cap adaptació per realitzar les proves, el certificat de l'ICASS l'haurà d'aportar si fos seleccionat per ocupar-la.

- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent per a l'exercici de les funcions corresponents.

6. Valoració de les candidatures:

6.1 Presentació del candidat /candidata

El candidat/ata, apart del seu currículum i altra documentació, haurà d'aportar 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 ofertada en Aigües del Prat, SA i que creu que podria aportar a l'empresa.

La presentació es pot lliurar en qualsevol format digital que consideri el candidat/candidata.

Es valorarà tant el contingut de la presentació com la seva forma i innovació.

La valoració màxima d'aquest apartat, a criteri de la Comissió de Selecció, serà de fins a 4 punts.

6.2 Valoració de currículum.

Aquest es valorarà per part de la Comissió de Selecció, tenint em compta les feines realitzades en relació a les tasques a desenvolupar i la formació que tingui a veure amb el lloc de treball segons el que s'indica a continuació.

a) Valoració de l'experiència professional.

Puntuació segons:

A. Experiència professional requerida.

Es valorarà amb 0,50 punts per cada any d'experiència professional en les funcions descrites a l'apartat 2) sempre i quan estiguin documentades, prorratejant-se els períodes inferior a l'any.

Fins a un màxim de 4 punts.

B. Experiència professional en empreses públiques o societats d'auditoria.

A més de la puntuació anterior les persones que hagin desenvolupat les funcions descrites a l'apartat 2) i que hagin prestat els seus serveis en empreses públiques o societats d'auditoria es valorarà aquesta experiència fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,50 punts per any, prorratejant-se els períodes inferior a l'any.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs o becaries, ni les experiències professionals que no tinguin res a veure amb el lloc de treball. No es valoraran tasques de professorat.

b) Valoració de la formació addicional:

Només es puntuaran aquells cursos en que es certifiqui que s'ha realitzat amb aprofitament o que els mateixos hagin estat avaluats. Es valorarà la formació que sigui d'interès en relació a les funcions a desenvolupar. No es tindrà en compte la formació que no tingui a veure amb el lloc de treball. Es demana presentar només la formació que el candidat/candidata consideri relacionada amb el lloc.

- Les formacions de Màsters i Postgraus relacionades amb les tasques a desenvolupar es valoraran de la forma següent:
 - o Màsters: De a 60 o 120 crèdits es valoraran amb un màxim de 3 punts.
 - o Postgraus inferiors a 60 crèdits amb un màxim 1 punt.
- Disposar del certificat d'acreditació de competències en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), nivell bàsic (0,25 punts), nivell mig (0,75 punts) i nivell superior (1 punt).
- Altra formació presentada i també relacionada amb la feina a realitzar: Es puntuarà a raó de 0,05 punts per cada 20 hores de formació.

La puntuació màxima d'aquest apartat b) serà de 4 punts.

c) Valoració del coneixement de la llengua anglesa:

- Es valorarà amb 1 punt el coneixement de la llengua Anglesa. El nivell de formació acreditable serà com a mínim de First certificate o B2.

7. Comissió, procés de selecció i calendari previst.

7.1. La Comissió de selecció (CS) estarà formada pel Director gerent, pel Cap de l'Àrea d'Economia i de RRHH i per la Cap de l'Àrea de Tecnologies de la Informació, i un membre del Comitè d'empresa, amb veu i sense vot, constituïts en Comissió de selecció. També podrà formar part de la Comissió el representant de l'empresa especialitzada que realitzarà les proves amb veu i sense vot.

La CS revisarà els currículums i documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes al punt 5 d'aquestes bases, publicant-se la relació de candidatures admeses i excloses i concedint un termini de 5 dies laborables per a esmenar la causa d'exclusió.

Les persones que presentin la documentació fora de termini o no estiguin en possessió d'algun dels requisits seran excloses del procés.

7.2. Fases del procés de selecció

1. Valoració de la candidatura

Amb les persones que compleixen les condicions de l'apartat 5è, la CS procedirà a valorar la presentació i els currículums segons l'establert als punts 6.1 i 6.2 de les bases, publicant-se els resultats a la pàgina web.

A continuació els candidats seran convocats a una prova teòrica-practica anunciada a la pàgina web amb una antelació mínima de una setmana.

2. Proves a realitzar

-Es realitza una prova teòrica i una prova pràctica.

Les 15 persones millor puntuades en la fase anterior (valoració presentació i currículum) passaran a una segona fase consistent en la realització d'una prova teòrica i una altra prova pràctica escrites que es faran de forma presencial, a la seu social d'Aigües del Prat, SA, Plaça de l'Aigua, 1. Les proves, es faran el mateix dia, una a continuació de l'altre en un dia laborable (de dilluns a dijous a la tarda), i es preveu que en total que tinguin una duració de 2:30 hores.

La part teòrica està relacionada amb el coneixement que han de tenir les persones candidates en relació al temes següents:

- Gestió de serveis públics
 - Impost sobre societats
 - Impost sobre el valor afegit
 - El cànon de l'aigua i la taxa metropolitana de tractament de residus municipals (TMTR)
 - Llei de societats de capital
 - Pla General de comptabilitat
- Presentació declaracions/liquidacions de models a l'AEAT i calendari.

La prova teòrica consistirà en respondre una sèrie de preguntes relacionades amb les matèries anteriors.

La part pràctica consistirà en la resolució de un exercici comptable-fiscal.

Cadascuna de les proves es valorarà fins a 5 punts i tenen caràcter eliminatori.

Per superar aquesta fase del procés de selecció, s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts a cada prova, en cas contrari el candidat serà exclòs.

A més del contingut de les respostes, es valorarà l'expressió escrita, la síntesi i l'ortografia.

No es permet utilitzar cap document, llei, telèfon mòbil, etc per fer les proves, només es permet l'ús d'una calculadora sense connexió externa per a la prova pràctica.

Els resultats seran publicats a la pàgina web així com la data de convocatòria de les proves psicotècniques següents per a les persones que l'hagin superat.

- Proves psicotècniques

Les persones que hagin aprovat la prova anterior seran convocades a la realització de proves psicotècniques que estaran formades per una bateria de proves aptitudinals (intel·ligència) i una o més proves de competències professionals. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. El resultat serà d'apte/apta o no apte/apta. En el supòsit que sigui apte/apta es valorarà entre 0 i 4 punts.

Prova de català

Es realitzarà al mateix dia que les proves psicotècniques per aquelles persones que no acreditin el nivell sol·licitat (C1). El caràcter d'aquesta prova és eliminatori i la valoració serà d'apte/a o no apte/a.

4. Entrevista

A la fase de l'entrevista passaran únicament les 6 persones que hagin obtingut les puntuacions més altes (suma de presentació i valoració currículum, prova teòrica, prova pràctica i proves psicotècniques

Consistirà en mantenir un diàleg presencial amb un mínim de dues persones de la CS sobre qüestions vinculades al lloc de treball, així com de l'experiència professional prèvia, actituds i motivacions

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 12 punts.

7.3. La puntuació final de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de la puntuació de la valoració de la candidatura (presentació i currículum), prova teòrica, prova pràctica, proves psicotècniques i de l'entrevista, publicant-se la llista definitiva de les persones que hagin superat totes les proves, per ordre de puntuació.

El lloc de treball s'assignarà a la persona que obtingui una major puntuació en el procediment anterior.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més persones aspirants, es decidirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la valoració de l'entrevista.

En el supòsit que la persona candidata no pugui signar el contracte, s'oferirà a la següent persona amb major puntuació.

7.4. Esquema de les fases aproximada del procés de selecció:

Fases del procés de selecció	Resultat	Data aproximada	Puntuació Màxima
Fi del període de presentació de candidatures	-----	03.07.2022	-----
Selecció de les persones que reuneixen les condicions punt 5	Compleix o no compleix	08.07.2022	-----
Valoració de la presentació i dels currículums per la part de la Comissió de selecció	Es seleccionen els 15 candidats que més puntuació obtinguin	18.07.2022	16 punts
Prova teòrica	Supera o no Supera	25.07.2022	5 punts
Prova pràctica	Supera o no Supera	25.07.2022	5 punts
Proves psicotècniques	Apte o no Apte	05.09.2022	4 punts
Prova de català (si no s'acredita el nivell C1)	Apte o no Apte	05.09.2022	-----
Entrevista	6 persones amb més puntuació	21-22-23 set	12 punts
Proposta de la Comissió de selecció	Candidat/a proposat	26.09.2022	-----
Data prevista d'incorporació	01/10/2022	01-10-2022	

El procés de selecció es paralitza durant el mes d'agost i es reprendrà el dia 5 de setembre de 2022.

8. Lliurament de la documentació

8.1. Les persones interessades en el lloc de treball que s'ofereix, hauran de presentar fins a les 23:59 hores del dia 03.07.2022 (inclòs) la documentació que s'indica en l'apartat 8.2 d'aquest punt. Les sol·licituds es presentaran únicament per correu electrònic.

Aquesta documentació haurà d'estar obligatòriament en **format PDF** a excepció de la presentació del candidat o candidata (apartat 9.2.b) que pot realitzar-se en qualsevol format digital i s'enviarà a l'adreça de correu electrònic rrhh@aiguesdelprat.cat

No s'acceptaran documents presentats amb enllaços externs (Wetransfer, Google Drive, etc.) ni arxius comprimits, excepte en el cas de la presentació.

El currículum i documentació presentada ho serà en català o castellà.

Les dades corresponents a l'adreça, telèfon i correu electrònic que figuren en la carta de presentació es consideren com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

8.2 Documentació a lliurar:

- a) Instància de la pàgina web en la que es fa constar que es dona el consentiment a la consulta i al tractament de les dades de caràcter personal segons s'indica al punt 10 de

les presents bases. En aquesta s'haurà d'indicar l'adreça, telèfon i el correu electrònic a efectes de notificació i la documentació que adjunta.

- b) Presentació del candidat (pot fer-se en qualsevol format digital)
 - c) Currículum vitae
 - d) DNI o NIE. Les persones estrangeres hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball legalment exigits.
 - e) Titulació universitària requerida. Les persones nacionals d'estats membres de la UE o d'altres estats diferents hauran d'acreditar, amb la corresponent homologació, el reconeixement del seu títol oficial per l'Estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.
 - f) Documentació que acrediti el nivell de català sol·licitat al punt 5 d).
L'acreditació es podrà fer per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Direcció General de Política Lingüística. Els certificats expedits per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en cas que correspongui segons les normes legals vigents, també poden acreditar el coneixement de la llengua catalana, si es compleixen les condicions acadèmiques per a aquesta expedició.
 - g) Document que acrediti el coneixement de la llengua castellana, per part de les persones estrangeres, segons el recollit al punt 5 a) d'aquestes bases. L'acreditació es podrà fer una d'aquestes opcions:
 - Haver cursat l'educació primària, l'educació secundària obligatòria i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre; document equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Si no s'acredita les persones candidates realitzaran una prova.
- h) Títols o certificats d'altra formació específica realitzada. Per poder-se valorar en la fase de valoració de currículum, l'acreditació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri de la comissió de selecció la valoració o no del mèrit.
 - i) Fotocòpia del certificat oficial que acrediti el coneixement de la llengua anglesa.
 - j) Informe de la vida laboral actualitzat.
 - k) Certificats o altre documentació que acrediti l'experiència laboral. Per poder valorar l'experiència sol·licitada els certificats o documentació presentada haurà d'indicar de cada empresa:
 - Denominació, NIF i nom de l'empresa, període de contractació, jornada de treball, càrrec i tasques desenvolupades.

També es pot acreditar amb el còpia del contracte de treball o certificat d'empresa.

- l) Certificat ICASS si es demana una adequació especial per al desenvolupament de les proves.

9. Comunicacions

Totes les comunicacions i el resultat d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web d'Aigües del Prat. La data i el lloc de les proves també serà anunciat a la pàgina web, que en cap cas podrà ser inferior a 5 dies naturals des de la seva publicació al web.

Mentre es desenvolupi el procés de selecció també s'aniran publicant els resultats de les proves selectives amb les inicials del nom i cognoms de les persones candidates i els darrer números del DNI. 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.

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.

L'estimació o desestimació de les reclamacions les resoldrà la comissió de selecció.

L'aspirant que no es presenti o una prova o no compleixi en els terminis indicats, serà exclòs/sa de procediment.

10. Borsa de treball

La resta de persones millor classificades i que desitgin prendre part, conformaran una borsa de treball La finalitat d'aquesta borsa és la d'establir un procediment àgil que permeti substituir, si fos el cas, a la persona seleccionada perquè no pogués signar el corresponent contracte. Aquest llistat també es podrà tenir en compte si la persona finalista contractada no superés el període de prova.

Així mateix es podran contractar persones d'aquest llistat per substitucions amb caràcter temporal d'altres places de l'Àrea d'Economia i de RRHH, que per motius d'absències per malalties, permisos o altres circumstàncies fos necessàries cobrir-les.

11. 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 candidats 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 d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'empresa municipal 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.

Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web d'Aigües del Prat SA i podran incloure les dades personals següents: nom i

cognoms, inicials d'aquests, resultat de les proves selectives i darrers números del DNI. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

Aigües del Prat SA podrà comprovar per qualsevol mitja la veracitat de la informació aportada pels i les interessades en participar en aquest procés de selecció.

El Prat de Llobregat,

Director gerent

Aureliano Garcia Ruz