

**PROCÉS SELECTIU PER A CONSTITUIR UNA BORSA PER A COBRIR VACANTS, AMB
CARÀCTER TEMPORAL, DE PERSONAL ADMINISTRATIU**

SUMARI

1. Objecte de la convocatòria
2. Requisits de participació
3. Funcions del lloc de treball
4. Competències requerides i coneixements
5. Contracte, jornada i retribució
6. Presentació de candidatures
7. Comissió de selecció
8. Admissió de candidatures i procés de selecció
9. Realització de les proves, comunicacions, publicitat de dades, comprovacions i reclamacions
10. Criteris de funcionament de la borsa de treball
11. Aspirant seleccionat o seleccionada. Presentació de documentació
12. Protecció de dades de caràcter personal

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball amb l'objectiu de cobrir vacants, amb caràcter temporal, de personal administratiu en les situacions següents:

- Cobrir baixes d'ILT o de permisos de paternitat o maternitat.
- Substitució temporal de persones que per diversos motius(excedències, permisos, etc) no puguin exercir les seves tasques a l'empresa.
- Excés o acumulació de tasques.

2. Requisits de participació

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 de Gestió Administrativa Tècnic/a Superior en Administració i Finances (CFPS) o equivalent. Si el que s'acredita és una titulació superior, hauran de ser de la mateixa família professional. 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.

- d) 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 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.
- 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.

3. Funcions del lloc de treball

- a) Atenció directa a les persones que es dirigeixen a l'Oficina d'Atenció, informant i tramitant les contractacions d'altres, baixes, tarifes socials i altres situacions que es produeixin en relació al subministrament d'aigua.
- b) Atenció telefònica, donant informació del servei, respondre dubtes i altres gestions.
- c) Atendre i donar resposta a les consultes telemàtiques.
- d) Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- e) Gestió de les tarifes que s'apliquen als abonats en el procés de facturació.
- f) Rectificacions i correccions relacionades amb el procés de facturació.
- g) Control de les factures rebudes o enviades en format electrònic i e-factura.
- h) Control i gestió del procés d'impressió i tramesa de la factura electrònica.
- i) Control i seguiment facturació.
- j) Control dels processos automàtics de tramesa d'informació a l'administració tributària.
- k) 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).
- l) Gestió d'ordres de treball, canvis de comptadors, incidències de lectura i processos massius relacionats amb la facturació dels consums.
- m) Revisió de les dades d'instal·lacions i contractació introduïdes al sistema.
- n) Revisió de les lectures efectuades i incidències en les mateixes.
- o) Gestió dels pressupostos de connexions d'aigua potable i servei contra incendis.
- p) Gestió i organització de l'arxiu .
- q) Redacció de documents .

I, en general, qualsevol altre funció que li pugui ser encomanada dins de l'àmbit de la categoria administrativa.

4. Competències requerides i coneixements

La persona candidata ha de ser bona comunicadora i tenir:

- Empatia per a l'atenció del públic
- Actitud positiva i de cooperació davant les incidències que pugin sorgir
- Capacitat d'organització, tant en relació a les tasques a realitzar com en l'estructuració de la informació.
- Facilitat de treballar en equip
- Facilitat en adaptar-se a l'entorn
- Capacitat de redacció
- Bones competències en l'àmbit digital. Domini de les eines i aplicacions en aquest àmbit (word, excel, correu electrònic, signatura electrònica, webs de serveis, etc)
- Responsabilitat i objectivitat en l'execució de les seves tasques
- Bones capacitats comunicatives
- Capacitat crítica i analítica

Pel que fa a coneixements específics es demana tenir coneixement dels reglaments dels serveis de subministrament d'aigua i sobre la facturació del mateix. Aquesta informació es pot consultar a www.aiguesdelprat.cat.

5. Contracte, jornada i retribució

- El contracte serà temporal i es realitzarà quan s'hagi de cobrir un lloc de treball per les situacions indicades al punt 1 d'aquesta convocatòria

S'estableix un període de prova de 2 mesos. Durant aquest període la persona contractada gaudirà de tots els drets i obligació 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. 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.

Aquest període de prova no s'estableix per aquelles persones que hagin estat contractades, en els 2 anys anteriors, per Aigües del Prat per realitzar les mateixes tasques.

Si la persona contractada no superés el període de prova o renunciés al contracte, quedarà exclosa de la borsa.

- La jornada és completa. L'horari en vigor és de dilluns a dimecres de 7:30 h a 15:00 h; dijous de 7:30 a 14:30h i de 16:00 h. a 19:00 h i divendres de 7:30 h a 14:15h. Durant els mesos de juny a setembre l'horari de dijous és de 7:30 h a 15 h.
- La retribució bruta anual és de 25.000 € distribuïts en 14 pagaments.

6. Presentació de candidatures

Les sol·licituds per participar-hi únicament es podran presentar per correu electrònic a l'adreça rrhh@aiguesdelprat.cat. El termini és fins les 23:59 h del dia 21 de setembre.

S'haurà de presentar:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat que consta de la pàgina web. En aquesta sol·licitud 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 9 d'aquestes bases.

L'adreça, telèfon i el correu electrònic que s'indiqui en aquesta sol·licitud és la que s'utilitzarà a efectes de notificació.

- b) Arxiu pdf del DNI o NIE. Les persones estrangeres hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball en vigor.
- c) Arxiu pdf amb la titulació requerida al punt 2.b) d'aquestes bases.
- d) Arxiu pdf amb el currículum vitae.
- e) Arxiu pdf amb la certificació de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent conforme acrediten el nivell de suficiència de català (nivell C1). En el cas que correspongui i si es compleixen les condicions acadèmiques, aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari.

Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola:

- f) Arxiu pdf amb un dels documents següents:
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedient per les escoles oficials d'idiomes
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. En el seu defecte, també podrà presentar la certificació acadèmica conforme acreditati haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció del Diploma.
 - Certificació conforme s'ha realitzat l'ESO i el Batxillerat a l'estat espanyol

Aquesta documentació no l'hauran de presentar els nacionals de països en què la llengua castellana és l'oficial o bé han cursat l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat a l'estat espanyol.

Si no es presenten els arxius amb la documentació corresponent amb l'idioma, no serà motiu d'exclusió, però hauran de realitzar la prova que correspongui, llevat que aquesta documentació sigui lliurada abans de realitzar la mateixa.

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 d'1 dia hàbil.

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.

7. Comissió de selecció

Es crea una Comissió de selecció (CS) formada per:

- Josep Mateo Marqués , Director de l'Àrea Econòmica i de Recursos Humans.
- Elisabet Vidal Bragulat, Directora de l'Àrea Tecnològica i d'Innovació.
- Sole Esbrí Solano, Cap del Servei d'Atenció a l'Abonat/da, que també actuarà com a secretària de la mateixa.

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 la realització dels exercicis, així com els pot requerir en qualsevol moment l'acreditació de qualsevol de les circumstàncies declarades.

També podrà declarar deserta la plaça, si cap dels i les aspirants demostren disposar de les competències requerides.

8. Admissió candidatures i procés de selecció

1. Inicialment es revisaran els currículums i documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes al punt 2 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 mínim de 5 dies naturals per a l'esmena de la causa d'exclusió.

Transcorregut el termini anterior, es publicarà la llista definitiva. Seran exclosos del procediment:

- Aquelles persones que hagin presentat la seva candidatura fora de termini.
 - Les que no acreditin 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.
- Es considera en termini fins la data de presentació de les candidatures, és a dir el dia 21 de setembre de 2022. Per aquest motiu es demana a les persones interessades siguin diligents en l'enviament de la sol·licitud de participació i arxius annexos sol·licitats al punt 6 d'aquestes bases.

2. El procés de selecció consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric-pràctic sobre les funcions i coneixements específics indicats en aquestes bases. El termini per realitzar aquesta prova el fixarà la CS i no podrà superar les 2 hores. La Comissió de Selecció, podrà eximir de realitzar aquesta prova si les persones presentades no superen els 10 candidats/des.
3. Per part de la comissió de selecció es valorarà l'exercici tot atorgant una puntuació màxima de 6 punts. En la valoració d'aquest exercici a part del contingut, també es valorarà l'expressió escrita, la síntesis i l'ortografia. Per poder passar a la fase següent, s'ha d'haver obtingut un mínim de 3 punts.
4. Els candidats/es que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 3 punts i no acreditin el nivell de català i/o castellà sol·licitat, es convocaran per realitzar la prova de llengua. Aquesta prova és eliminatòria.
5. Les 10 millor puntuades es convocaran a una entrevista. En el supòsit d'empat, passaran a l'entrevista totes les persones empatades en aquella posició.

L'entrevista consistirà en defensar l'exercici teòric-pràctic i també en mantenir una conversa amb membres de la CS, sobre qüestions vinculades a l'atenció al públic, actituds i motivacions. L'entrevista es puntuarà de 0 a 10 punts.
6. Les 5 persones que hagi tingut una major puntuació (sumada la puntuació de la prova teòrica i de l'entrevista) es convocaran per realitzar una prova psicotècnica. El resultat serà apte o no apte. La resta de persones, es realitzarà la prova en el moment que hagin de ser contractades.

9. Realització de les proves, comunicacions, publicació de les dades, comprovacions i reclamacions

Tots i totes les aspirants hauran d'assistir a les proves amb DNI/NIE o altra document que acreditiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document, determinarà l'exclusió automàtica del procés de selecció.

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.

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 sol·licitud, 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 les proves es publicarà el nom i cognom de les persones que formen 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.

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

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 inferior a 5 dies naturals. L'estimació o desestimació de les reclamacions les resoldrà la comissió de selecció.

10. Criteris de funcionament de la borsa

La borsa de treball es formarà amb els 10 persones millor classificades i que hagin superat la fase d'entrevista. L'ordre serà el de puntuació.

A mesura que es vagin produint necessitats es cridarà per aquest ordre. Si arribat el moment és tracta d'una persona que no ha realitzat la prova psicotècnica, abans d'incorporar-se serà citada per realitzar-la i passarà a ser contractada si el resultat és el d'apte. Si el resultat és el de no apte, deixarà de formar part de la borsa de treball.

Totes les citacions es realitzaran de forma telefònica i per correu electrònic, al telèfon i adreça que hagi indicat a la sol·licitud de participació, llevat que hagi comunicat el canvi d'aquestes dades i Aigües del Prat hagi confirmat la rebuda de les mateixes.

L'acceptació o no de l'oferta s'haurà de comunicar a Aigües del Prat en el termini de 24 hores des del contacte telefònic o l'enviament del correu electrònic.

Si aquesta persona no pot ser localitzada, no respon en el termini establert o rebutja l'oferta, passarà a ocupar la darrera posició a la borsa i es farà l'oferta a la següent classificada. Si els motius de renunciar a l'oferta és per haver estat mare o pare, estar treballant en aquell moment o patir algun tipus de malaltia quedarà en el mateix lloc a la borsa.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu per a personal administratiu.

11. Aspirant seleccionat o seleccionada. Presentació de documents

Per tal de procedir a la seva contractació, haurà de presentar la documentació següent:

- DNI o targeta de residència comunitària
- Permís de residència i de treball, si no té la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea.

Si no presenta la documentació requerida o es comprova que no acredita les circumstàncies declarades, no podrà ser contractada i es procedirà a sol·licitar la mateixa documentació al o la següent de la llista.

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.

El Prat de Llobregat, 7 de setembre de 2022

Aureliano García Ruz
Director gerent