

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ

Sumari

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

Annex 1: Petició participació procés selecció/Declaració responsable

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la contractació fix d'una persona que s'adscriurà a l'Àrea de Digitalització i Energia, de la que depenen Tecnologia de la Informació i Energia; Inspecció i Lectures i Atenció als Abonats/des del servei de subministrament d'aigua.

El lloc de treball s'emmarca al grup i nivell 2B 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.

2. Tasques del lloc de treball

Sota la supervisió del personal qualificat de les seccions d'Inspecció i Lectures, d'Atenció als Abonats/des i de Sistemes d'Informació, les tasques a realitzar són:

- a.- Suport a la gestió de les ordres de treball, canvis de comptadors, incidències de lectures i processos massius relacionats amb la facturació de consums d'aigua

- b.- Revisió de la instal·lació de comptadors d'aigua
- c.- Programació dels mòduls de lectura remota i telelectura dels comptadors d'aigua
- d.- Suport en la gestió de plataformes de gestió i control de la telelectura dels comptadors d'aigua
- e.- Revisió de les lectures dels comptadors d'aigua
- f.- Revisió de les dades d'instal·lacions i contractació introduïdes al sistema
- g.- Suport en el seguiment de les lectures efectuades i incidències de les mateixes
- h.- Suport en la revisió de dades massives abans de carregar-les a la base de dades de facturació, com és el cas dels descomptes de la taxa de residus domèstic i/o l'ús de les deixalleries
- i.- Suport en la gestió dels dispositius mòbils i d'ofimàtica
- j.- Suport administratiu en la tramitació relacionada amb els abonats o abonades del servei de subministrament d'aigua (tramesa escrits, pressupostos, factures, etc)
- k.- Atenció telefònica
- l.- Atenció directa a les persones que es dirigeixen a Aigües del Prat, informant sobre les contractacions de subministraments, baixes, tarifes socials, taxes residus, etc.
- m.- Arxiu

Aquesta relació de tasques no és tancada. Amb motiu de donar un bon servei als abonats i abonades d'Aigües del Prat, a criteri de la cap de l'Àrea de Digitalització i Energia es poden incorporar altres tipus de tasques de suport a les gestions i tasques que s'efectuen al departament.

3. 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.
- b) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
- c) Estar en possessió del carnet de conduir B (en vigor) i que l'habiliti per poder circular en territori espanyol.
- d) 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 9 d'aquesta convocatòria.
- e) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions establertes per aquest lloc de treball.

- f) 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.

4. Contracte, jornada i retribucions

1.- El contracte és fix. S'estableix un període de prova de 2 mesos. 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.

2.- La jornada de treball és de dilluns a divendres i una tarda a la setmana. Actualment l'horari de treball és el següent:

De juny a setembre:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	7:45 – 15:00	7:45 – 15:00	7:45 – 15:00	7:45 – 15:00	7:45 – 14:15

D'octubre a maig:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	7:45 – 15:00	7:45 – 15:00	7:45 – 15:00	7:45 – 14:30	7:45 – 14:15
Tarda				16:00 a 18:45	

3.- La retribució íntegra anual és de 23.821 € bruts a l'any.

5. Competències requerides

La persona a contractar ha de ser bona comunicadora i tenir

- Actitud positiva i de cooperació davant les incidències que puguin sorgir
- Flexibilitat
- Empatia
- Habilitats pel treball en equip
- Orientació al servei i a l'aprenentatge
- Bones competències en l'àmbit digital (word, excel, correu electrònic, webs de serveis, etc)
- Responsabilitat i objectivitat en l'execució de les seves tasques
- Capacitat crítica i analítica
- Discreció

Pel que fa a coneixements específics es demana tenir coneixement dels reglaments dels serveis de subministrament d'aigua. Es poden consultar a www.aiguesdelprat.cat

6. Presentació de la candidatura i documentació. Recepció i dades de notificació

1.- El termini per poder optar al procediment de selecció és fins el 22 d'agost de 2025 (inclòs) i **es presentarà únicament per correu electrònic a l'adreça rrhh@aiguesdelprat.cat**. Les persones interessades hauran de presentar obligatòriament:

- A. Petició de participació/declaració responsable segons model annex 1
- B. DNI o NIE i permís de treball
- C. Títol ESO o equivalent. En aquest darrer cas haurà de justificar l'equivalència
- D. Permís de conduir que l'habiliti per conduir a Espanya
- E. Certificat C1 de català o qualsevol altre títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest certificat també podrà ser expedit, en cas que correspongui segons la normativa vigent i si es compleixen les condicions acadèmiques, per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari.
- F. Currículum *vitae* on es farà constar de forma clara:
 - Les tasques realitzades a cada empresa, tenint en compte que el període haurà de coincidir amb el que consti a l'informe de vida laboral
 - La relació dels cursos formatius realitzats
- G. Informe de la vida laboral emès per la Seguretat Social
- H. Títols, acreditacions, etc que es puguin valorar per la comissió de selecció segons s'indica a l'apartat 9 (fase tercera) d'aquestes bases
- I. Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i per tal d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, han de presentar un dels documents següents:
 - Certificat conforme han cursat la primària, secundària o batxillerat a l'estat espanyol
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res, expedit per les escoles oficials d'idiomes
 - 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.

2.- L'anterior documentació es presentarà **annexada directament** a l'adreça de correu electrònic rrhh@aiguesdelprat.cat i 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.

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.

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 els arxius continguin algun virus informàtic i no hagi estat detectat per la societat municipal, i aquell malmeti, alteri, supprimeixi, 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.

3.- 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 en que ha registrat 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 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 resultats 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 ni inferior a 3 dies hàbils.

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 una persona de Recursos Humans, per la directora de l'Àrea on s'adscriu el lloc de treball i per altres dues persones més, adscrites al servei d'Atenció a l'Abonat/da i a Inspecció i Lectures.

També podrà formar part de la comissió un/a membre del Comitè d'empresa, amb veu i sense vot.

La composició nominal de la CS es farà pública en el moment de la publicació del llistat de les persones admeses i excloses del procediment.

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

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 i també si durant les fases previstes no s'expressen correctament en català i/o castellà. En tot moment els pot requerir aportin la documentació original de la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades.

9. Fases del procés de selecció. Prova d'idiomes

Primera.- Admissió dels i les aspirants:

Inicialment es revisarà documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes a l'apartat 3 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 establertes a l'apartat 3 d'aquestes bases
- Les que presentin la documentació demanada de forma diferent al que es demana a l'apartat 6.2 d'aquestes bases (pdf i annexada al correu electrònic)
- Les que no presentin -en termini- la documentació requerida

Segona.- Prova teòrica-pràctica fins a 10 punts

Amb la publicació definitiva de les persones admeses a la web d'Aigües del Prat, es convocarà a les mateixes a la realització d'una prova de coneixements sobre el Reglament municipal del servei i una de pràctica sobre els comptadors d'aigua.

- La prova teòrica serà tipus test i es puntuarà amb 5 punts. Les preguntes incorrectes es descomptaran.

El Reglament municipal del servei d'abastament domiciliari d'aigües al terme municipal del Prat de Llobregat, sobre el que versarà la prova, es va aprovar per acord del Ple municipal de l'Ajuntament del Prat el 3/11/1988 (publicat BOPB del 20/12/1988). Text que es pot consultar a www.aiguesdelprat.cat.

- La prova pràctica es puntuarà amb 5 punts.

Si es fa de forma correcta s'atorgaran els 5 punts i si no és així serà de 0 punts. Si aquesta prova es fa de forma incorrecta, quedarà descartat/da del procés.

Per poder passar a la següent fase es requereix una puntuació mínima de 6 punts, per la qual cosa aquelles persones que realitzin la pràctica de forma incorrecta ja no podran passar a la fase següent.

Es publicarà a la web el llistat de les puntuacions obtingudes.

Tercera.- Valoració currículum fins a 5 punts

Es valorarà per part de la CS i es tindrà en compte únicament les feines i la formació relacionada amb el lloc de treball que s'ofereix i que estigui suficientment documentada.

- 2 punts com a màxim en la valoració de l'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es valorarà l'experiència professional en les tasques pròpies del lloc de treball que s'ofereix. Per aquest motiu és molt important detallar-les correctament i que consti la contractació en la vida laboral de la persona aspirant.

S'atorgarà 1 punt per cada any treballat. Les fraccions inferiors es puntuaran de forma proporcional.

- 3 punts com a màxim en la valoració de la FORMACIÓ

Únicament es puntuaran aquells cursos en que consti el certificat conforme s'han realitzat amb aprofitament o que els mateixos han estat avaluats.

1 punt per cada certificat professional relacionat amb les famílies professionals de l'energia i aigua o en gestió administrativa

1 punt en tecnologies digitals

Una vegada valorada l'experiència i la formació es publicarà a la web les puntuacions obtingudes i se citarà a les persones aspirants per a una entrevista amb les persones que formen la CS.

Quarta.- Entrevista fins a 12 punts

En aquesta entrevista que es realitzarà en base al currículum presentat, 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.

Es publicarà a la web les puntuacions atorgades.

Cinquena.- Test de competències. Es valora amb Apte o No Apte

Com a mínim els o les 5 aspirants millors classificats fins a la fase d'entrevista (inclosa), seran convocades per a la realització del test de competències.

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.

Es publicarà a la web únicament les persones que han obtingut un Apte.

Si alguna d'aquestes persones no ha acreditat que disposa de la documentació acreditativa del coneixement del català i/o castellà, serà convocada a la prova d'idiomes.

Sisena.- Prova català i/o castellà

Aquesta prova únicament l'han de realitzar les persones que no aportin la documentació requerida conforme disposen del nivell dels coneixements orals i escrits d'ambdues llengües.

La prova de CATALÀ consistirà en una redacció escrita d'unes 200 paraules i mantenir una conversa en llengua catalana.

La prova de CASTELLÀ consistirà en una redacció escrita d'unes 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana.

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

Es publicarà a la web únicament les persones que han obtingut un Apte.

10. Esquema de les fases de selecció

<i>Fase</i>	<i>Descripció (apartat 9 bases)</i>	<i>Puntuació Màxima</i>	<i>Condició / Altra informació</i>
1a	Revisió condicions participació	Compleix o No compleix	Apartat 3 bases

<i>Fase</i>	<i>Descripció (apartat 9 bases)</i>	<i>Puntuació Màxima</i>	<i>Condicció / Altra informació</i>
2a	Prova teòrica - pràctica	10 punts	Contingut prova apartat 9.2 bases
3a	Valoració currículum	5 punts	Haver obtingut un mínim de 6 punts en la prova teòrica-pràctica.
4a	Entrevista	12 punts	Apartat 9.4 bases
5a	Text competències	Apte o No Apte	Com a mínim estar en el grup de les 5 persones millors classificades.
6a	Prova català i/o castellà	Apte o No Apte	Haver superat el text de competències
Puntuació màxima		27 punts	

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 ser contractada per part de la Gerència d'Aigües del Prat.

La resta de persones millor classificades i que desitgen prendre part en una borsa de treball amb la finalitat de contractar futures places similars a la que es convoca, formaran part d'aquesta borsa.

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.

Aquesta borsa quedarà sense efectes si es realitza un nou procés selectiu similar d'auxiliar administratiu.

Si una persona renúncia a una de les contractacions temporals que se'ls pugui oferir, no quedarà exclosa de 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, assumida aquesta decisió per 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.

En compliment del que disposa l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació en el

tractament, portabilitat i no ser objecte de decisions individuals automatitzades, en les oficines de la Plaça de l'Aigua, 1 del Prat de Llobregat o per correu electrònic a dpd@aiguesdelprat.cat.

Maria Indurain Prat

Directora Gerent

El Prat de Llobregat, 8 d'agost de 2025

Annex 1: Petició participació procés selecció/Declaració responsable

Aquest document (en suport pdf) juntament amb la documentació (en suport pdf) que figura a l'apartat 6 de les bases s'ha d'enviar per correu electrònic a rrhh@aiguesdelprat.cat com molt tard el dia 22/08/2025

PETICIÓ/DECLARACIÓ RESPONSABLE DIRIGIDA A LA GERÈNCIA D'AIGÜES DEL PRAT

Nom i cognom

DNI/NIE

Permís de treball

Carnet de conduir

Domicili

Municipi

Telèfon notificacions

Correu electrònic notificacions

Assabentat/da de la convocatòria d'Aigües del Prat SA per a cobrir un lloc de treball de **TÈCNIC/A AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ**, publicada a la web de l'empresa en el mes d'agost de 2025, interessat/da en formar part de la selecció, **DECLARO RESPONSABLEMENT¹** que compleixo les condicions per poder participar-hi 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.

Adjunto a aquesta petició els arxius pdf que es relacionen en el full annex. Aquests arxius corresponen als originals dels documents que juntament amb aquest escrit estan en la meva possessió i que lliuraré a la societat municipal tan bon punt em siguin sol·licitats.

Així mateix AUTORITZO a Aigües del Prat al tractament i a la publicació de les meves dades a la web de la societat.

En el supòsit de resultar seleccionat/da per ser contractat/da o formar part de la borsa de treball RESTO ASSABENTAT/DA que durant el procés de selecció es publicaran les meves dades segons consta a l'apartat 7.2 de la convocatòria i que totes les convocatòries/comunicacions durant el procés selectiu es realitzaran mitjançant publicació al web de la societat.

Data i signatura interessada

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, sense perjudici de les responsabilitats civils o administratives que poguessin correspondre.

Relació de documentació² en suport pdf adjunts:

- DNI
- NIE
- Permís de treball
- Permís de conducció
- Títol ESO
- Títol equivalent ESO (indicar l'equivalència)
- Currículum vitae
- Informe vida laboral
- Documents acreditatius formació realitzada:
 -
 -
 -
- Document acreditatiu coneixement català:
- Document acreditatiu coneixement castellà:

² Indicar únicament aquella documentació que sigui necessària presentar amb motiu de les circumstàncies personals de la persona interessada.