

**CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU D'UN/A OFICIAL/A DE MAGATZEM
– PROMOCIÓ INTERNA**

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. Mèrits a valorar
7. Comissió, procés de selecció i calendari previst.
8. Borsa de treball
9. Presentació de candidatures
10. Comprovació i 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 cobrir una vacant d'operari de magatzem en convocatòria de promoció interna.

El lloc de treball s'emmarca al grup i nivell 2A 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. Funcions del lloc de treball

Les funcions principals es poden agrupar en les següents àrees:

1. Gestió Operativa i Logística

Recepció i ubicació: Coordinar la recepció, descàrrega, verificació i registre de la mercaderia entrant, assegurant-ne la correcta ubicació. Reclamació de comandes pendents.

Control d'inventari: Supervisar els nivells d'inventari, realitzar recomptes periòdicament i gestionar les reposicions per evitar ruptures d'estoc. Controls d'estoc mínim i petició de compra. Execució d'auditories internes de control d'estoc.

Preparació les ordres de treball: Lliurament diari del material de manteniment i obres al personal d'APSA.

Creació física i informàtica de les ubicacions d'obra dintre del magatzem.

2. Organització i Seguretat

Manteniment i ordre: Assegurar la neteja, l'ordre i la correcta senyalització de les instal·lacions.

Seguretat laboral dintre del magatzem (PRL): Vetllar pel compliment de les normes de seguretat, ús d'EPIs (Equips de Protecció Individual) i gestió de riscos.

Optimització: Implementar millores en els processos per reduir malbarataments i augmentar l'eficiència.

3. Gestió Administrativa i Informàtica

Gestió informàtica del material de sistemes informàtics (EKON i LINX): Introduir albarans d'entrada/sortida i traspassos entre magatzems al sistema informàtic.

Gestió documental: Controlar documents logístics.

4. Supervisió del manteniment dels vehicles, maquinària i eines

Planificació i seguiment: Gestionar les ITV i reparacions de tota la flota de vehicles i mantenir tota la documentació actualitzada al sistema informàtic.

Gestió de compra i reparacions de vehicles, maquinària i eines amb els proveïdors: petició de pressupostos, gestió de lliurament/recollida de vehicle i maquinària...

Proposta d'inversions de vehicles, maquinària i eines

Gestió informàtica compra/reparació de vehicles, maquinària i eines (LINX i EKON) i registre d'intervencions: Portar un control exhaustiu (LINX) de totes les reparacions fetes i peces substituïdes per tenir un historial de cada actiu.

Execució d'auditories internes control de l'estat dels vehicles, maquinària i eines, amb seguiment de l'estat de la maquinària i eines per mitjà de revisions periòdiques.

Verificació de reparacions: Inspeccionar la maquinària un cop reparada (ja sigui per tallers externs o interns) per confirmar que el problema s'ha resolt i que és segura per al seu ús.

Control de recanvis i materials: Assegurar que les peces utilitzades en les reparacions compleixen les especificacions tècniques del fabricant.

Manteniment preventiu: Supervisar que es compleixin els protocols de greixatge, canvis de filtre i neteja per evitar avaries majors i allargar la vida útil dels equips.

Compliment de normativa: Garantir que tota la maquinària compleix les normes de seguretat vigents i disposa dels resguards o proteccions necessaris.

Baixa d'actius: Proposar si la màquina ha arribat al final de la seva vida útil, si la reparació és antieconòmica (supera el valor del bé) o si és tècnicament obsolet i notificar al departament d'administració o comptabilitat, prèvia autorització de la direcció d'àrea, la data exacta de la baixa perquè es pugui eliminar de l'actiu de l'empresa i aturar les amortitzacions.

3. Competències requerides

Per al desenvolupament de les funcions anteriors, la persona candidata ha de presentar les següents competències:

- Capacitat de treballar i d'integrar-se en un equip de treball dinàmic.
- Actitud positiva i de cooperació davant de les incidències que sorgeixin.
- Planificació i organització: Habilitat per organitzar la feina, establir prioritats i planificar les reposicions.
- Orientació al detall i qualitat: Preocupació per l'ordre, la qualitat i la precisió en la preparació de comandes.
- Responsabilitat: Compromís amb la feina feta i bona gestió de les incidències.
- Gestió d'estocs i inventaris: Domini en el control de mercaderies, incloent-hi la recepció, ubicació, reposició i distribució, tant física com al programari de control.
- Competències informàtiques: Domini de programes de gestió de magatzem i operacions bàsiques de càlcul per validar comandes.
- Seguretat i organització: Manteniment de l'ordre i seguretat a l'espai de treball, assegurant passadissos lliures d'obstacles i complint normes de seguretat.

4. Contracte, jornada i retribució

4.1. Contracte de treball indefinit amb període de prova màxim establert pel conveni, que es desenvoluparà sota la supervisió la direcció de l'Àrea corresponent. Durant el període de prova la persona contractada gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball.

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

4.2. La jornada és completa. La jornada laboral actual és de 36h a la setmana de mitja a l'any. L'horari de prestació del servei en vigor és de dilluns a dimecres de 07:45h. a 15:00h., dijous de 7:45h. a 14:30h. i de 16h. a 18:45h.; i els divendres de 07:45h. a 14:15h. A excepció dels mesos de juny, juliol, agost i setembre que es realitza jornada intensiva de de dilluns a dijous 07:45 h. a 15 h., i els divendres de 07:45h. a 14:15 h.

4.3. La retribució bruta anual és de 30.000 € distribuïts en 14 pagaments.

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 9.1 d'aquestes bases, totes les condicions que es detallen a continuació:

- a) Antiguitat. Poden participar en aquest procés selectiu de promoció interna les persones treballadores d'Aigües del Prat, S.A. que tinguin acreditada una antiguitat mínima de 2 anys en la categoria 2B o superior i que compleixin els requisits legals de titulació i la resta de requisits que exigeix la convocatòria.
- b) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea (UE) o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en els termes que indica la legislació vigent.

- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- d) **Experiència professional demostrable mínima de 2 anys** en gestió de magatzem (recepció de comandes, control d'inventaris) i tasques exposades al punt 2 d'aquestes bases, i que sigui aquesta la tasca principal del lloc treball.
- e) Disposar del carnet de conduir classe B.
- f) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.
- g) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- h) Coneixement de la llengua castellana i catalana.

6. Mèrits a valorar

Només es podran valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que reuneixen els requisits per participar en aquesta selecció, establerts al punt 5.

a) Valoració de l'experiència professional segons els punt 5 d) d'aquestes bases.

A. Es valorarà únicament l'experiència professional en que la funció principal del lloc de treball siguin les tasques relacionades en gestió del magatzem.

Es valorarà a raó de 1 punt per any treballat o fracció proporcional, amb un màxim de **5 punts**, considerant els dies de cotització que apareixen a la vida laboral.

No es valorarà cap altra experiència professional.

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

b) Valoració de la formació. Només es puntuaran aquells cursos en que es certifiqui que s'han realitzat amb aprofitament o que els mateixos hagin estat avaluats.

- Formació que sigui d'interès en relació a les funcions a desenvolupar. La suma de la puntuació màxima conjunta per aquest tipus de formació serà de **3 punts**. Es puntuaran cada 10 hores de formació amb 0,05 punts. En cas que el títol no indiqui hores es valorarà a criteri de la Comissió.
- No es tindrà en compte la formació que no tingui a veure amb el lloc de treball.
- Carnet d'operador de carretó elevador. Es valorarà amb **1 punt**.

7. Comissió, procés de selecció i calendari previst.

7.1. La Comissió de selecció (CS) estarà formada per la responsable de Recursos Humans, pel Cap de l'Àrea Tècnica, i per un membre del Comitè d'empresa, amb veu i sense vot, constituïts en Comissió de selecció.

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.

Les candidatures que no compleixen o no aportin la documentació justificativa, seran excloses del procés de selecció tot comunicant-se per correu electrònic a l'interessat el motiu de l'exclusió.

7.2. El lloc de treball s'adjudicarà a la persona que obtingui una major puntuació en el procediment següent:

1. Valoració de mèrits – 9 punts

Amb les persones que compleixen les condicions per presentar-se, la CS procedirà a valorar els mèrits acreditats segons l'establert al punt 6 de les bases.

2. Prova teòrica relacionada amb els treballs a desenvolupar – 5 punts

Les 4 persones millors puntuades passaran a una segona fase, consistent en la realització d'una prova relacionada amb els treballs a desenvolupar. La prova relacionada amb els treballs a desenvolupar consistirà en preguntes de tipus test amb respostes alternatives sobre aspectes del treball a desenvolupar. La puntuació serà entre 0 i 5 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts per a superar-la. Aquesta prova té caràcter obligatòria i eliminatòria.

3. Entrevista – 6 punts

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i es puntuarà entre 0 i 6 punts. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació de 3 punts o inferior, seran qualificades de «No apte/a», i quedaran excloses del procés.

La prova consistirà en una entrevista d'incident crític o entrevista per competències que valorarà el potencial de la persona aspirant en les competències següents:

- Competència tècnica
- Compromís amb l'organització
- Capacitat d'anàlisi i visió estratègica
- Planificació i organització
- Autonomia i iniciativa
- Comunicació i relació interpersonal

Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a l'entrevista el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar de manera fefaent dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 6 punts.

7.3. La puntuació final de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de la puntuació de la valoració de mèrits, proves i de l'entrevista, de les candidatures que hagin resultat aptes en totes les fases.

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 l'entrevista.

7.4. El calendari previst i aproximat és el que tot seguit s'indica:

| | |
|----------------------|---|
| Fins el 27/04/2026 | Data fi de presentació de candidatures |
| Fins el 30/04/2026 | Relació de les persones que reuneixen les condicions punt 5 i valoració de mèrits |
| Setmana 4 maig 2026 | Prova test treball a desenvolupar |
| Setmana 4 maig 2026 | Entrevistes |
| Setmana 11 maig 2026 | Proposta de la Comissió de selecció i Data prevista d'incorporació |

8. Borsa de treball

Es publicarà la llista definitiva de les persones que hagin superat totes les proves, per ordre de puntuació. La finalitat d'aquest llistat és la d'establir un procediment àgil que permeti substituir, si fos el cas si la persona escollida no superés el període de prova.

9. Presentació de candidatures

9.1. Les persones interessades en formar part de la candidatura, hauran de presentar fins a les 14:59 hores del dia 27 d'abril de 2026 la documentació que s'indica en l'apartat 9.2 d'aquest punt. Les sol·licituds es presentaran per correu electrònic o presencialment.

Les que es presentin mitjançant correu electrònic es donarà com vàlida la data de recepció a Aigües del Prat SA, que haurà de ser abans de les 14:59 hores del dia 27 d'abril de 2026. Aquesta documentació haurà d'estar **obligatòriament en format pdf** i s'enviarà al correu electrònic: rrhh@aiguesdelprat.cat, No s'acceptaran documents presentats amb enllaços externs (Wetransfer, Google Drive, etc.) ni arxius comprimits.

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

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

9.2 Documentació a lliurar:

- Instància de la pàgina web** en la que es farà 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 s'adjunta.
- Currículum vitae**
- Fotocòpia del DNI o NIE.** Les persones estrangeres hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball legalment exigits, aquesta documentació haurà d'estar vigent.
- Fotocòpia del carnet de conduir.** Les persones estrangeres hauran d'acreditar que el carnet que disposen és vàlid en territori espanyol.
- Fotocòpia dels títols o certificats d'altra formació específica realitzada.** Per poder-se valorar en la fase de concurs, 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.

- f) **Fotocòpia de l'informe de la vida laboral de la Seguretat Social actualitzat.**
- g) **Fotocòpia dels certificats o altre documentació que acrediti l'experiència laboral.**
- h) **Fotocòpia del 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 per una d'aquestes opcions:**
- Haver cursat graduat escolar, l'educació secundària obligatòria o cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) 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 es disposa de cap d'aquests títols, la Comissió decidirà si considera necessària la realització d'una prova.

- i) **Fotocòpia del document que acrediti el coneixement de la llengua catalana, 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 Catalunya.
 - Disposar del certificat d'aptitud en català per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si no es disposa de cap d'aquests títols, la Comissió decidirà si considera necessària la realització d'una prova.

9. Comprovació i 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 registre 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 i resultat de les proves selectives. 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, (veure data de signatura electrònica)

Directora Gerent
Maria Indurain Prat

Signat digitalment Data