

## **BASES DEL PROCÉS SELECTIU 2023/03 PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS PER L'EMPRESA MUNICIPAL D'ABSTAMENT D'AIGUA POTABLE CICLE DE L'AIGUA DEL TER S.A. (CATSA)**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per a possibles contractacions de caràcter temporal per substituir treballadors/es contractació indefinida, mitjançant contracte laboral, d'administratius, inclòs en el grup AP, grup professional 2A del IV Conveni col·lectiu de treball del Cicle Integral de l'Aigua (DOGC 5/2/2021), per prestar els seus serveis a l'empresa municipal CICLE DE L'AIGUA DEL TER SA (en endavant CATSA), que gestiona el servei de manteniment de la xarxa pública d'aigua potable i sanejament de Girona, Salt i Sarrià de Ter.

Aquesta borsa de treball es regirà per aquestes bases.

El lloc de treball a cobrir està inclòs al subgrup de classificació AP, grup professional 2A del IV Conveni col·lectiu de treball del Cicle Integral de l'Aigua, per una jornada sencera i salari segons conveni.

El període de prova serà el màxim permès en la normativa laboral vigent.

L'horari de treball serà de 8h 15:30h i una tarda de 16h a 19h, supeditat a les necessitats del servei.

### **2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

En tot cas les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins el moment de la seva contractació i assignació de lloc de treball, els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent.
- d) No haver estat separat del servei de cap administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat per l'exercici de les funcions de la plaça convocada o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

### **3. SOL·LICITUDS**

Les persones que desitgin prendre part en el procediment han de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada a la presidenta del Consell d'Administració de CATSA, en el termini de 15 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes en el canal web de l'empresa CATSA.

Les sol·licituds es podran presentar al Registre de les oficines de CATSA (C/ Ciutadans Núm. 11 3a planta 17004 de Girona), al Registre General de l'Ajuntament de Girona, en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la instància s'haurà de fer constar que es vol prendre part en el procés selectiu 2023/03 i s'hi acompanyarà:

- El Currículum vitae de l'aspirant en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  1. Dades personals i de contacte
  2. La formació acadèmica reglada
  3. La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  4. L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant els quals s'ocuparen i detalls de les funcions desenvolupades
  5. Els carnets de conduir de què hom disposa
- La documentació acreditativa dels requisits i demés condicions específiques exigides (títols, certificats d'empresa, informe de vida laboral, carnets, etc.)

### **4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent de CATSA ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució, així com tots els anuncis successius que pugui haver-hi, es publicaran a la pàgina web de CATSA ([www.catsa.cat](http://www.catsa.cat)).

En la resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

Es concedirà un termini de com a màxim deu dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 5. CONFIDENCIALITAT

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, fent-se públic exclusivament el nom i cognoms i els tres últims dígits del DNI de les persones aspirants.

## 6. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Tasques d'atenció telefònica.
- Tasques d'atenció presencial a l'abonat en l'àmbit del departament de CAU i tècnic.
- Gestió de la morositat
- Gestió de diferents bústies de correu electrònic i comunicació via correu electrònic amb els usuaris del servei.
- Tasques d'arxiu i recerca de documentació
- Tasques de registre i escaneig d'ordres de treball
- Tasques de notificació a domicili

## 7. PROCÉS SELECTIU

La selecció de les persones aspirants consisteix en una fase d'oposició i una fase de concurs de valoració de mèrits.

### A) FASE D'OPOSICIÓ

**1r exercici.** Realització d'una prova de caràcter teòric i/o pràctic, consistent en resoldre qüestions sobre les funcions del lloc de treball a cobrir, a fi d'avaluar la capacitat per desenvolupar les funcions assignades.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i serà puntuat de 0 a 10 punts. Caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

**2n exercici.** Entrevista amb la finalitat de valorar l'aptitud per al desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada.

Es valorarà l'adequació de la persona aspirant a la plaça que s'ha de cobrir. Es tindrà en compte, entre altres, la capacitat de desenvolupar les tasques, la comprensió d'instruccions, l'esperit de servei i el treball en equip, la motivació i l'actitud de la persona aspirant.

Part de l'entrevista pot consistir en fer consultes a les persones aspirants, sobre els elements que formen part del servei d'una empresa d'abastament d'aigua potable.

Aquest exercici no tindrà caràcter eliminatori i serà puntuat de 0 a 20 punts, amb la graduació següent:

- |                        |          |
|------------------------|----------|
| • Perfil molt adequat  | 20 punts |
| • Perfil força adequat | 15 punts |
| • Perfil correcte      | 10 punts |
| • Perfil poc adequat   | 5 punts  |
| • Perfil gens adequat  | 0 punts  |

D'aquelles persones aspirants que hagin superat els dos exercicis, es procedirà a la valoració dels mèrits en la fase de concurs, d'acord amb els criteris establerts a continuació.

## **B) FASE DE CONCURS**

En aquesta fase es valoraran els mèrits en experiència i formació, relacionats amb les capacitats, coneixements i/o experiències següents:

- Coneixements del paquet Office (Word, Excel, Outlook)
- Coneixements del programari SAGE
- Coneixements de prevenció de riscos laborals

### **1) Experiència professional** (màxim 5 punts)

Es valorarà l'experiència professional de les persones aspirants, d'acord amb els criteris següents:

1. Per serveis prestats en tasques administratives i serveis d'atenció al client com els esmentats en el punt 6 d'aquest document, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuaran a raó de 0,5 punts per mes complert treballat. Els mesos no complerts no seran tinguts en compte en la valoració.

## 2) **Formació** (màxim 4 punts)

Es valorarà la formació de les persones aspirants, d'acord amb els criteris següents:

1. Per disposar de la formació en CFGS del perfil administratiu 1 punt. Es valorarà només una titulació de CFGS de les esmentades a continuació.
  - Administració i finances
  - Assistència a la direcció
  - Administració i finances, perfil professional Gestor d'Assegurances

*Totes aquestes titulacions tenen assignatures comunes i serveixen per formar als aspirants de la borsa de treball en els requisits sol·licitats.*

2. Es valorarà titulació en CFGB en Serveis administratius amb 0,5 punts
3. Es valoraran altres titulacions relacionades en matèria administrativa.
  - Curs bàsic (fins a 30 hores) 0,1 punts
  - Curs bàsic (fins a 60 hores) 0,2 punts

No es tindran en compte, en la valoració dels mèrits, aquelles titulacions que hagin servit per acreditar les condicions dels aspirants en aquest procés.

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data màxima de presentació de la documentació d'aquesta convocatòria i que s'acreditin documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

A aquest efecte, l'experiència professional com a serveis prestats caldrà acreditar-la mitjançant un informe de vida laboral i els contractes de treball on hi constin els períodes treballats i la categoria professional.

Un cop valorats els mèrits, es publicarà al web de CATSA la relació definitiva de les persones aspirants amb la valoració de mèrits corresponents. Les persones aspirants disposaran de 10 dies a partir de la publicació per presentar alegacions a la valoració de mèrits.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total del concurs oposició es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició. En el supòsit que persisteixi l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional. I en cas que persisteixi l'empat, l'ordre s'establirà mitjançant sorteig.

## 8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

### **President/a:**

- Sr. Eduard Bagué, Cap d'Administració de CATSA. Suplent: Sr. Josep Pere Díaz, Cap d'Explotació de CATSA.

### **Vocals:**

- Sra. Irene Gutiérrez administrativa del departament de CAU de CATSA. Suplent: Ramon Gasull Cap de sanejament de CATSA

- Sra. Diana Monsalve, Tècnica d'oficina tècnica de CATSA. Sr.. Suplent: Sr. Marc Garriga Tèctic d'oficina tècnica de CATSA.

### **Secretària:**

- Sra. Estel Duran, Secretaria de Direcció de CATSA. Suplent: Sra. Nora Felip, Administrativa del departament de CAU.

En funció del contingut de les proves es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessors, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

## 9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Portats a terme els exercicis i la valoració de mèrits, el tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu.

Les persones aspirants aprovades restaran en borsa de treball per tal de cobrir, provisionalment, les necessitats de personal de categoria anàloga, que es puguin produir a CATSA com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés.

## 10.FUNCIONAMENT DE LA BORSA

### **Selecció de les persones aspirants per als llocs a cobrir:**

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació. L'ordre dins la borsa podrà ser consultat per cadascuna de les persones aspirants en qualsevol moment al servei de Recursos Humans.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de CATSA, es farà l'ofertament a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

### **Gestió de la crida a les persones aspirants:**

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir aquestes dades permanentment actualitzades.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8.00 i les 16.00 h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9.00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'ofertament de nomenament o contractació l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment d'efectuar l'ofertament, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

## 11. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys comptadors a partir de l'acord de l'òrgan competent de CATSA que resolgui la convocatòria, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior.

## 12. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a la contractació d'acord amb els requisits exigits a cada convocatòria.
- b) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclosa de la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari a CATSA quan la sanció sigui ferma. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari la persona aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- e) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) No superar el període de prova del contracte de treball.
- h) Existir un informe negatiu del servei en el qual la persona ha estat adscrita. En el cas d'existència d'aquest informe negatiu se n'informarà als representants sindicals.

## 13. CAUSES DE SUSPENSÍO

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- a) Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de CATSA, excepte els supòsits previstos en l'apartat de "Gestió de la crida dels aspirants".
- c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

En tot cas es podrà requerir acreditació de la situació que motiva la suspensió.



## 14. INCIDÈNCIES

Es faculta el tribunal qualificador per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

## 15. RECURSOS

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició en el termini d'un mes.

Tot això, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

## 16. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'ofereix als participants en el procés de selecció la següent informació sobre el tractament de les seves dades:

### **Responsable del tractament:**

CICLE DE L'AIGUA DEL TER, SA - NIF: A72744337,  
Plaça del Vi, 1, 17004 Girona, E-mail: rgpd@catsa.cat

### **Delegat de Protecció de Dades:**

Correu electrònic de contacte: dpd@catsa.cat  
CICLE DE L'AIGUA DEL TER, SA  
Plaça del Vi, 1, 17004 Girona,

### **Finalitat del tractament:**

Gestionar la participació de les persones aspirants en el present procés selecció.

### **Base jurídica:**

El tractament resulta necessari per a l'aplicació de mesures precontractuals a petició les persones aspirants per treballar a CATSA, amb la intenció de concloure un contracte de treball.

### **Destinataris:**

Les dades no seran comunicades a tercers, llevat que ho exigeixi una llei o sigui necessari per complir amb la finalitat del tractament.

### **Drets de les persones:**

Les persones aspirants tenen dret a exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició, enviant la seva sol·licitud a CATSA, Plaça del Vi, 1, 17004 Girona, o al correu electrònic rgpd@catsa.cat

### **Conservació de les dades**

Les dades personals proporcionades es conservaran mentre duri el procés de selecció, i després, durant el terminis establerts per complir amb les nostres obligacions legals.

Si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball i formalització de l'eventual contractació

**Reclamació:**

Els interessats es poden dirigir a l'APDCAT per presentar la reclamació que consideri oportuna.

Girona, a la data de la signatura digital

Martí Terés Bonet  
Conseller Delegat