

## **BASES DEL PROCÉS SELECTIU 2023/04 PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS DESTINADA AL DEPARTAMENT DE COMPTABILITAT DE LA SOCIETAT CICLE DE L'AIGUA DEL TER, S.A.**

### **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 amb contractació indefinida, mitjançant contracte laboral, de personal destinat al departament de Comptabilitat, grup professional 2A del IV Conveni col·lectiu de treball del Cicle Integral de l'Aigua (DOGC 14/07/2022), per prestar els seus serveis a l'empresa municipal CICLE DE L'AIGUA DEL TER SA (en endavant CATSA).

Aquesta borsa de treball es regirà per les presents 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 el propi del departament i 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:

1. 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.
2. Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
3. No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent.
4. 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.

5. 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.
6. Estar en possessió de titulació universitària de grau, diplomatura o llicenciatura de les branques d'economia o ciències empresarials o cicle formatiu de Tècnic Superior en Administració i Finances. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
7. Disposar d'una experiència laboral mínima de 10 anys.
8. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1).

### 3. SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procediment han de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada al Conseller Delegat de la societat Cicle de l'Aigua del Ter, SA. (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 2023/04 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
- 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 haurà 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 del lloc de treball són les següents:

- Manteniment de fitxers mestre de proveïdors, pla de comptes vinculat a l'execució del pressupost de despesa i inventari d'actius.
- Manteniment dels saldos comptables que signifiquen obligacions a curt termini derivat de serveis, subministraments i actius rebuts.
- Registre d'informació comptable:
  - Verificar que els documents de despesa a registrar disposen dels documents previs, segons es defineix en els corresponents procediments, i que aquests es troben degudament autoritzats i conformats.
  - Registrar en l'eina de gestió les factures i altres documents que suposen al servei una obligació de pagament a curt termini, ja sigui de forma directa o per traspàs dels mòduls de logística – compres.
  - Conciliar els albarans dels subministraments amb les seves corresponents factures.
  - Imputar, en termes analítics, els costos en els corresponents centres de cost.
  - Informar dels venciments, en termes de tresoreria, dels efectes vinculats als serveis i subministraments segons la política i normativa vigent.

- Interlocució amb tercers ( interns i externs ) :
  - Punt de contacte intern respecte a qüestions vinculades amb el registre i imputació de factures.
  - Punt de contacte extern respecte a qüestions que els creditors plantegin a la societat (actualització de dades dels creditors, conciliació de saldos, etc...).
  - Col·laborar amb altres departaments / unitats internes, a saber :
    - Col·laborar en l'obertura dels articles de compres
    - Col·laborar, si s'escau, en els procediments d'inventari d'existències.
    - Aportar informació adequada per l'anàlisi de les necessitats de la societat.
    - Aportar informació adequada per la planificació de procediments de contractació.
    - Col·laborar en el manteniment del fitxer mestre de contractes.
    - Col·laborar en el manteniment del fitxer mestre d'informes de necessitats.

Adicionalment, i amb la corresponent i adequada supervisió, es podrà sol·licitar el desenvolupament d'altres tasques assignades en el departament de Comptabilitat.

## 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 40 punts. Caldrà obtenir un mínim de 20 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, 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 sobre aspectes tècnics i comptables directament relacionats amb el lloc de treball proposat.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 30 punts, amb la graduació següent:

- Perfil molt adequat 30 punts
- Perfil força adequat 20 punts
- Perfil correcte 10 punts
- Perfil poc adequat 5 punts
- Perfil gens adequat 0 punts

D'aquelles persones aspirants que hagin superat, de forma independent, 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 associades a les tasques del departament de comptabilitat.

### **1) Experiència professional** (màxim 20 punts)

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

- Cada període de mes complert, amb treballs per compte propi o aliè, en empreses de gestoria, consultoria, auditoria o similar es valorarà a raó de 0,10 per mes, amb un màxim de 10 punts.
- Cada període de mes complert, amb treballs per compte propi o aliè, en departaments de comptabilitat i / o finances es valorarà a raó de 0,10 per mes, amb un màxim de 10 punts.

### **2) Formació** (màxim 10 punts)

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

- Titulació universitària de grau o llicenciatura addicional a l'exigida en la convocatòria en l'àrea d'economia, finances i / o ciències empresarials es valorarà amb 5 punts.
- Titulació universitària, màster o postgrau en l'àrea d'economia superior a l'exigida en les presents bases es valorarà amb 5 punts.
- Formació específica i / o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar seran valorats segons el següent escalat (amb un màxim de 5 punts).
  - Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, 1 punt.
  - Per cursos de durada igual a inferior a 40 hores i superior a 20 hores, 2 punts.

- Per cursos de durada superior a 40 hores, 3 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 / o 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 al·legacions 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. Àlex Aguilar Pardo, Vicesecretari no Conseller de CATSA o en qui delegui.

### **Vocals:**

- Sr. Daniel Gòmez, Tècnic del Departament de TIC.

- Sr. Eduard Bagué Garcia – Consuegra, Responsable del Departament d'Administració.

- Sra. Núria Molist Fusté, Responsable del Departament de Comptabilitat.

### **Secretària:**

- Sra. Estel Duran, Secretària de Direcció de CATSA. Suplent: Sra. Glòria Cornell Jahoner, Administrativa Departament de Comptabilitat.

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'oferiment 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'oferiment 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 a comptar 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](mailto:rgpd@catsa.cat)

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

Correu electrònic de contacte: [dpd@catsa.cat](mailto: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](mailto: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