

CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A L'INCORPORACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA I PER LA CONFECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE LA MATEIXA CATEGORIA PER A TERRASSA CICLE DE L'AIGUA, EPEL AMB LES SEGÜENTS

BASES

1.- OBJECTE

La present convocatòria té per objecte, la incorporació de personal laboral fix pel sistema de concurs d'una plaça d'Atenció a l'Usuari de manera definitiva, així com la confecció d'una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal d'auxiliars administratius/ves de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal de servei de les entitats locals, l'article 10.2 i l'article 56 i següents de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.

Condicions del lloc:

Categoria: GRUP 2 – ÀREA ADMINISTRATIVA NIVELL 6

Retribucions: *26.000€ bruts/anual*

Jornada de treball: *1750 hores anuals*

2.- FUNCIONS DE LA PLAÇA

- Atendre tant personalment com per telèfon i e-mail als usuaris de Taigua en aquelles gestions derivades de la contractació i de la facturació del nostre servei, tant a nivell d'informació, tràmit o tractament de reclamacions.
- Tramitar tots els tipus de contractacions de subministrament d'usuaris en les seves diferents modalitats, modificacions de dades de contractació, cobraments i baixes de servei.
- Col·laborar amb el responsable de Contractació en la millora continua dels procediments propis i dels compartits amb altres departaments i àrees. També en l'establiment de mesures de control per prevenir incidències i errors en els processos.
- Col·laborar amb el responsable de Contractació en l'assoliment dels objectius i indicadors de gestió establerts en la seva àrea de competència.
- Assegurar la correcta introducció i manteniment, a l'aplicació informàtica, de les dades de les gestions fetes.
- Fer el cobrament d'aquelles gestions o rebuts que tracti. Assegurar el quadrant diari de la seva caixa.
- Realitzar tasques de suport administratiu als altres departaments de l'àrea d'atenció a l'usuari, per poder actuar de manera polivalent en situacions en que es necessiti per assegurar la qualitat i terminis necessaris, així com per facilitar-ne les substitucions quan calgui.

- Acomplir amb les mesures preventives, l'ús d'EPIS i actuacions en cas d'emergències derivades de la seva feina.
- Mantenir la confidencialitat en el tractament de les dades i/o informació que utilitza en l'acompliment del seu lloc de treball, derivades de les funcions i contingut del mateix, més enllà de les relacions de dependència funcional que té establertes.

3.- REQUISITS

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger als efectes de l'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, el de contractació.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 18 anys complerts, edat mínima establerta en la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.

c) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

e) Estar en possessió, en el moment de la presentació de la sol·licitud del títol de FP II o CFGS de la branca administrativa. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

e) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseïxin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o la Generalitat de Catalunya en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.

f) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió de la plaça.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els que desitgin participar en les proves selectives hauran de fer-ho en el termini de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria mitjançant correu electrònic enviat a la bústia taigua.seleccio@icsagrup.com, incorporant la següent documentació:

1. Relació nominal dels documents que es presenten indicada en el mateix ordre en què s'aporten.
2. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat.
3. Fotocòpia del DNI o NIE, permís de treball i residència
4. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida
5. Model de sol·licitud, que incorpora la declaració jurada de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei, i la declaració jurada de no patir malaltia, seqüela o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les seves funcions.

6. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons allò establert al punt f) de la base 3.
7. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti el nivell de català exigít o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com equivalents (Decret 161/2002 d'11 de juny).
8. Només si s'escau, certificat acreditatiu de la condició de discapacitat, igual o superior al 33% o bé targeta acreditativa de la discapacitat.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 1, 2, 3, 4 i 5 donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 6 i 7 suposarà la necessitat de superar una prova específica de català i/o castellà amb caràcter previ a la realització de la resta de proves.

Les bases es publicaran de forma íntegra a la web de l'empresa i a la web de l'Ajuntament de Terrassa.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria, els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos en la convocatòria.

5.- RESOLUCIÓ D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES i DIA I HORA LLOC REALITZACIÓ DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, es determinarà la composició del Tribunal i el lloc i la data de les proves.

L'esmentada resolució es publicarà al web de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL, concedint un termini de 3 dies naturals adreçat a esmenar els defectes que hagi causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats.

6.- COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Cap de Servei de Gestió Usuaris
- Vocals: Suport Cap de Servei de Gestió Usuaris, Cap de Secció de Persones i Coneixement, el Lletrat de l'Entitat i un membre del Comitè d'Empresa
- Secretari/a: Actua com a Secretari/ària un/a dels/de les vocals del Tribunal

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

Es nomenarà en la Resolució als titulars i suplents d'acord amb els mateixos criteris, constituint el Tribunal amb els membres que finalment correspongui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multi professional competents.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció, tant per a la cobertura de la vacant indefinida com per la creació de la borsa de treball, es desenvoluparan en les següents fases:

Prèvia.- Exercici de català i/o castellà

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Junta Permanent de Català o altre titulació equivalent. En aquest cas els/les candidats/tes seran qualificats/des com a aptes.

L'exercici de castellà tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació de Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002 de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials. En aquest cas els/les candidats/tes seran qualificats/des com a aptes.

Primera.- Prova de coneixements

Consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test amb un màxim de 100 preguntes relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que es convoca, nocions bàsiques de la normativa de prevenció de riscos laborals, coneixement de la ciutat i l'organització municipal, comprensió lectora, raonament verbal, raonament espacial, càlcul numèric i raonament abstracte.

La valoració total d'aquesta prova serà de 50 punts, essent necessari obtenir un mínim de 25 punts per superar-la.

Amb posterioritat a la publicació del llistat amb els resultats de la prova les persones que s'hi hagin presentat disposaran d'un període de set dies naturals per a la seva revisió i per a la presentació de reclamacions.

En cas d'empat a l'hora d'assignar les places de caràcter indefinit l'òrgan de selecció efectuarà altres proves complementàries per desfer-lo, en el cas de les places de caràcter temporal es farà per sorteig.

Segona.- Prova mèdica

Per tal de poder ser considerades aptes per a la seva contractació les persones seleccionades hauran de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa.

Tercera.- Període de prova

La persona seleccionada per a la cobertura de la plaça haurà de superar un període de prova de tres mesos en el que haurà d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La valoració d'aquest període de prova es farà mitjançant un informe dels responsables del servei que haurà de ser validat per l'òrgan de selecció. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a No apte.

8.- NOMENAMENTS

L'òrgan de selecció determinarà la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada de major a menor per les puntuacions aconseguides, adjudicant-se el lloc d'acord en el següent procediment:

1.- Per a la contractació indefinida: L'adjudicació de la plaça d'atenció a l'usuari amb caràcter indefinit recaurà sobre la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el procés selectiu un cop finalitzades totes les fases, incloent el període de prova. Si d'acord amb l'ordre

establert a la llista, el/la seleccionat/d renúncia a la plaça guanyada, es cridarà al següent de la llista amb millor puntuació i així fins la cobertura definitiva de la vacant convocada.

2.- Per a la borsa de treball temporal: Estarà formada per les persones que hagin superat el procés selectiu però que no hagin aconseguit la vacant. En el moment en que hi hagi vacants temporals a cobrir es procedirà a formalitzar el corresponent contracte laboral temporal seguint l'ordre de qualificació definitiva.

Les persones que renunciïn a ocupar les places de caràcter indefinit també quedaran automàticament excloses de la borsa de treball.

Les persones que en el moment de ser convocades per a la cobertura d'una plaça de caràcter temporal hi renunciïn o no puguin ser contractades, quedaran automàticament excloses de la borsa de treball temporal.

En cas d'empat es prioritzarà d'acord a l'ordre de presentació de sol•licitud per prendre part d'aquest procés.