

CONVOCATÒRIES  
**CONTRACTES D'INTERINITAT**  
FASE I · ORGANIGRAMA BÀSIC  
10/7/2019

---

L'empresa municipal Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL, en davant Taigua (o l'empresa), va iniciar l'operació del sistema d'aigua potable de la ciutat el 10 de desembre de 2018. En base a l'estudi de necessitats funcionals han estat definits una sèrie de llocs de treball que hauran de ser coberts mitjançant un procediment públic de concurs de mèrits, en no disposar Taigua dels perfils adients per a la seva cobertura.

Les necessitats productives, essencialment pel que pertoca a l'elaboració en el més breu lapse de temps de licitacions per a la contractació de béns, obres i serveis d'acord a la Llei de Contractes del Sector Públic, així com les necessitats de migració dels sistemes TIC, o la planificació i programació d'inversions, no permeten esperar que els processos de cobertura dels llocs de treball per via de concurs hagin culminat, de forma que l'empresa ha determinat procedir a la seva cobertura temporal, amb caràcter interí, en tant els processos no hagin estat completats, permetent la cobertura amb caràcter indefinit.

D'acord amb l'organigrama bàsic establert, a data 10 juliol de 2019, com a primera fase (Fase I) del desenvolupament orgànic de la companyia - per tal d'avançar en fases subsegüents per a completar i dotar la totalitat de llocs de treball - l'empresa organitzarà la seva activitat segons **6 àrees funcionals**:

1. ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I CONTRACTACIÓ
2. COMPTABILITAT I FINANCES
3. INFRAESTRUCTURA I OPERACIÓ
4. GESTIÓ D'USUARIS
5. CONTROL DE QUALITAT
6. PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA

A la Fase I hauran de cobrir-se amb caràcter d'urgència, i de forma interina, 4 llocs de treball amb quin perfil professional no es compta en la actualitat, en tant els processos de selecció mitjançant concurs de mèrits no hagin permès la seva cobertura. Els llocs de treball són:

- A. CAP DE SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I CONTRACTACIÓ
- B. CAP DE SERVEIS DE PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA
- C. CAP DE SECCIÓ SISTEMES TIC
- D. CAP DE SECCIÓ D'ESTUDIS I PROJECTES

*\*aquestes denominacions de lloc de treball, o DLT, seran utilitzades, literalment, per la manifestació d'interès via electrònica, agafant-les com a descriptor de "Assumpte"*

A l'Annex 1 es descriu el perfil corresponent a cada un d'aquests llocs de treball, així com la seva inserció orgànica a l'Annex 2.

En tant no es dotin aquests llocs de treball per estar en procés el procediment de concurs, les funcions seran cobertes amb el caràcter més immediat possible, a l'empara de la modalitat de contracte d'interinitat per vacant, reconegut a l'Art. 4.2 b) del RD 2720/98 que regula els contractes de durada determinada contemplats a l'art. 15 de l'Estatut dels Treballadors.

Tan bon punt els processos de selecció arribin a la seva fi, i es pugui procedir a la cobertura efectiva de les vacants, aquests contractes interins quedaran extingits. Segons les previsions realitzades, la durada d'aquests contractes d'interinitat seran 4 mesos. Les condicions econòmiques seran les següents:

**CAP DE SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I CONTRACTACIÓ:**

Retribució bruta mensual:	4.826,75 €/mes
Durada del contracte:	4 mesos

#### CAP DE SERVEIS DE PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA

Retribució bruta mensual: 4.826,75 €/mes  
Durada del contracte: 4 mesos

#### CAP DE SECCIÓ SISTEMES TIC

Retribució bruta mensual: 4.230,78 €/mes  
Durada del contracte: 4 mesos

#### CAP DE SECCIÓ D'ESTUDIS I PROJECTES

Retribució bruta mensual: 4.230,78 €/mes  
Durada del contracte: 4 mesos

Els interessats en presentar-se a la cobertura interina d'aquests llocs de treball ho hauran de manifestar de la forma següent:

1. Dirigir un missatge electrònic a l'adreça [rrhh@taigua.cat](mailto:rrhh@taigua.cat) amb assumpte: INTERINITAT 2019 / DLT [lloc de treball pel que es manifesta l'interès, segons indicat anteriorment] / COGNOM, NOM [cognom i nom del candidat].

Exemple d'assumpte:

INTERINITAT 2019 / CAP DE SECCIÓ SISTEMES TIC / SANCHEZ, ALBERT

2. Afegir la informació següent al missatge:

- Fotocòpia DNI
- Fotocòpia títol requerit
- Manifestació de no inhabilitació, per a l'exercici de funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública
- CV que reflecteixi la formació i experiència de l'interessat/da

*\*aquesta informació haurà d'estar combinada en un mateix document, o "binder", sota la denominació "DOCUMENTACIÓ ADJUNTA\_ COGNOM\_ NOM [cognom i nom del candidat]"*.

Exemple de títol d'arxiu adjunt: DOCUMENTACIÓ ADJUNTA\_ SANCHEZ\_ ALBERT

Els requeriments bàsics que hauran de complir els candidats, i que impediran procedir amb la contractació, o resoldre-la en cas de ser comprovada la falsedat, seran:

- Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors/es.
- Tenir l'edat mínima establerta legalment i no haver assolit l'edat de jubilació.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- Estar en possessió del títol universitari indicat al perfil del lloc de treball al que es presenta
- Experiència mínima: la indicada en el perfil del lloc de treball al que es presenta
- Idioma Català: acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català. Cas contrari, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit.

El termini de presentació de manifestacions d'interès serà de 7 dies laborables a partir del moment de ser incorporada la convocatòria a la pàgina web de Taigua i estarà indicat a la pròpia pàgina web.

Una vegada tancat el període de recepció de manifestacions d'interès, en un termini de 3 dies hàbils Taigua resoldrà els candidats triats per a cada una de les posicions, publicant el resultat a la web de l'entitat.

## **ANNEX 1**

DLT

(descripció dels llocs de treball)

## CAP DE SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I CONTRACTACIÓ

### FORMACIÓ

Títol de màster corresponent a formació de grau 180 i 240 crèdits ECTS i l'itinerari acadèmic subsegüent de entre 60 i 120 crèdits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), en disciplines tècniques, econòmiques, i/o jurídiques i en el seu defecte amb l'homologació acadèmica o col·legial oportuna.

### EXPERIÈNCIA

Major a 10 anys en el sector de l'aigua, sectors de serveis públics de caràcter tècnics similars, o l'administració pública, i major a 5 anys en llocs de responsabilitat gerencial o de direccions de serveis.

El detall de la seva experiència haurà de coincidir de forma òptima amb la missió i funcions assignades orgànicament (veure més endavant).

### MISSIÓ I FUNCIONS

Aquesta prefectura tindrà com a missió dirigir les unitats d'activitat sota la seva responsabilitat, el que significa administrar els recursos humans, administració assignada a la unitat anomenada Persones i Coneixement, que engloba funcionalment els aspectes relatius a les relacions amb el personal des del punt de vista econòmic contractual, com des del relatiu a les previsions, control i accions derivades del capítol seguretat, salut i higiene en el treball. La formació del personal integra el conjunt d'atribucions funcionals d'aquesta prefectura.

La contractació de béns, obres i serveis externs forma part substancial de les missions i funcions assignades a aquesta prefectura, amb les mesures oportunes, en el curt termini, per canviar els mètodes i procediments aplicats com empresa privada als nous condicionant de l'operació com empresa pública.

S'incorpora com a funció la gestió dels aspectes jurídics, legals i administratius, que afecten a l'activitat global de la companyia, el desenvolupament dels contractes en marxa, i la contractació d'obres o de la provisió de béns o serveis.

Haurà de coordinar l'activitat de les unitats sota la seva responsabilitat orgànica, així com les relacions d'aquesta prefectura amb la resta de prefectures de l'empresa i la Gerència. Especialment les derivades de la gestió de contractes de béns, obres i serveis, que hauran de ser dutes a terme en estreta col·laboració amb altres unitats tècniques i de gestió de l'empresa.

Desenvoluparà en tot cas funcions similars, o lligades a les descrites, que li siguin assignades pel seu responsable jeràrquic.

### COMPETÈNCIES GENÈRIQUES (CG)

#### *Instrumentals*

- CG 1. capacitat d'anàlisi i síntesi
- CG 2. capacitat organitzativa i de planificació
- CG 3. comunicació oral i escrita
- CG 4. capacitat de gestió de la informació
- CG 5. resolució de problemes
- CG 6. presa de decisions

#### *Personals*

- CG 7. treball en equip
- CG 8. habilitats en les relacions interpersonals
- CG 9. raonament crític
- CG 10. compromís ètic

#### *Sistèmiques*

- CG 11. aprenentatge autònom
- CG 12. adaptació a noves situacions
- CG 13. creativitat
- CG 14. lideratge
- CG 15. iniciativa i esperit emprenedor
- CG 16. motivació per la qualitat

CG 17. sensibilitat als aspectes mediambientals

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES (CE)

*Disciplinaries (saber)*

- CE 1. marc normatiu de l'actuació administrativa
- CE 2. marc regulador de l'activitat privada
- CE 3. marc normatiu dels sectors d'aigua i sanejament
- CE 4. organització i gestió d'empreses
- CE 5. gestió i direcció de recursos humans

*Professionals (know-how)*

- CE 6. capacitat de transmetre i comunicar per escrit i oralment
- CE 7. capacitat per aplicar les tecnologies de la informació i la comunicació en diferents àrees
- CE 8. capacitat per seleccionar i gestionar la informació administrativa i empresarial
- CE 9. capacitat per estructurar i desenvolupar projectes tecnològics i operatius en el sector de l'aigua
- CE 10. capacitat per implementar tècniques i prendre decisions sobre gestió de recursos humans
- CE 11. capacitat per liderar grups de persones
- CE 12. capacitat per exercir funcions de representació i negociació en els diferents àmbits de relació
- CE 13. capacitat de representació en l'àmbit tècnic i administratiu
- CE 14. capacitat per desenvolupar, implementar i avaluar estratègies de desenvolupament de negocis

*Acadèmiques*

- CE 15. anàlisi crític de les decisions dimanants dels agents implicats en les relacions professionals
- CE 16. capacitat d'interrelacionar les diferents disciplines que conflueixen en la seva activitat
- CE 17. capacitat de comprendre i canviar la naturalesa dinàmica dels processos i operacions implicades en els serveis gestionats
- CE 18. aplicar els coneixements a la pràctica

## CAP DE SERVEIS DE PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA

### FORMACIÓ

Títol de màster corresponent a formació de grau 180 i 240 crèdits ECTS i l'itinerari acadèmic subsegüent de entre 60 i 120 crèdits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), en disciplines tècniques, i en el seu defecte amb l'homologació acadèmica o col·legial oportuna.

### EXPERIÈNCIA

Major a 10 anys en el sector de l'aigua, i major a 5 anys en llocs de responsabilitat gerencial o de direccions de serveis.

El detall de la seva experiència haurà de coincidir de forma òptima amb la missió i funcions assignades orgànicament (veure més endavant).

### MISSIÓ I FUNCIONS

La funció planificadora de la millora segons diferents vectors (despesa, qualitat, garantia, medi ambient) així com de l'orientació a futur del sistema en funció de l'evolució de les disponibilitats de recursos i les fonts previsibles, marcarà una pauta estratègica de caràcter essencial per la gestió de l'empresa, tant en les programacions d'inversions a curt i mig termini, com la planificació a llarg termini.

Dins d'aquesta prefectura s'incorpora la tasca d'elaboració dels estudis i models matemàtics pel control de les instal·lacions, així com la planificació abans esmentada, i la redacció dels projectes constructius per a l'execució directa d'obres i instal·lacions, però essencialment, per a la seva contractació externa.

Les funcions de caràcter més tecnològic de l'empresa s'incorporen en aquesta prefectura que s'ocuparà de l'adquisició i operació de les diferents plataformes TIC que donen suport al funcionament de la resta de prefectures de l'empresa, així com les seves pròpies necessitats.

Desenvoluparà en tot cas funcions similars, o lligades a les descrites, que li siguin assignades pel seu responsable jeràrquic.

### COMPETÈNCIES GENÈRIQUES (CG)

#### *Instrumentals*

- CG 18. capacitat d'anàlisi i síntesi
- CG 19. capacitat organitzativa i de planificació
- CG 20. comunicació oral i escrita
- CG 21. capacitat de gestió de la informació
- CG 22. resolució de problemes
- CG 23. presa de decisions

#### *Personals*

- CG 24. treball en equip
- CG 25. habilitats en les relacions interpersonals
- CG 26. raonament crític
- CG 27. compromís ètic

#### *Sistèmiques*

- CG 28. aprenentatge autònom
- CG 29. adaptació a noves situacions
- CG 30. creativitat
- CG 31. lideratge
- CG 32. iniciativa i esperit emprenedor
- CG 33. motivació per la qualitat
- CG 34. sensibilitat als aspectes mediambientals

### COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES (CE)

#### *Disciplinaries (saber)*

- CE 19. marc normatiu de l'actuació administrativa
- CE 20. marc regulador de l'activitat privada

- CE 21. marc normatiu dels sectors d'aigua i sanejament
- CE 22. organització i gestió d'empreses
- CE 23. gestió i direcció de recursos humans

*Professionals (know-how)*

- CE 24. capacitat de transmetre i comunicar per escrit i oralment
- CE 25. capacitat per aplicar les tecnologies de la informació i la comunicació en diferents àrees
- CE 26. capacitat per seleccionar i gestionar la informació administrativa i empresarial
- CE 27. capacitat per estructurar i desenvolupar projectes tecnològics i operatius en el sector de l'aigua
- CE 28. capacitat per implementar tècniques i prendre decisions sobre gestió de recursos humans
- CE 29. capacitat per liderar grups de persones
- CE 30. capacitat per exercir funcions de representació i negociació en els diferents àmbits de relació
- CE 31. capacitat de representació en l'àmbit tècnic i administratiu
- CE 32. capacitat per desenvolupar, implementar i avaluar estratègies de desenvolupament de negocis

*Acadèmiques*

- CE 33. anàlisi crític de les decisions dimanants dels agents implicats en les relacions professionals
- CE 34. capacitat d'interrelacionar les diferents disciplines que conflueixen en la seva activitat
- CE 35. capacitat de comprendre i canviar la naturalesa dinàmica dels processos i operacions implicades en els serveis gestionats
- CE 36. aplicar els coneixements a la pràctica

## CAP DE SECCIÓ SISTEMES TIC

### FORMACIÓ

Títol de màster corresponent a formació de grau 180 i 240 crèdits ECTS i l'itinerari acadèmic subsegüent de entre 60 i 120 crèdits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), en disciplines tècniques relacionades directament amb les TIC, com ara Informàtica i/o telecomunicacions, i en el seu defecte amb l'homologació acadèmica o col·legial oportuna.

### EXPERIÈNCIA

Major a 8 anys en empreses de serveis, o bé productives, i major a 4 anys en llocs de responsabilitat sobre explotació de plataformes tecnològiques constituïdes per maquinari i programari d'entitat similar en quant a la configuració de necessitats de l'empresa: ERP, sistemes d'atenció clients, sistemes de gestió i manteniment d'actius i elements de tele-supervisió i telecontrol.

El detall de la seva experiència haurà de coincidir de forma òptima amb la missió i funcions assignades orgànicament (veure més endavant).

### MISSIÓ I FUNCIONS

Planificar, dirigir i coordinar l'adquisició, desenvolupament, manteniment i utilització dels sistemes de computació i comunicació de l'empresa. Elaborarà i dirigirà la selecció dels programaris adients per tal de fer possible les diverses activitats de caràcter administratiu, econòmic i tècnic de l'empresa. Gestionarà la instal·lació dels recursos TIC i tindrà cura de la formació pertinent dels usuaris.

Analitzarà el fluxos de treball, establirà normes d'utilització, i controlarà les despeses TIC. Tindrà la responsabilitat d'assignar, examinar, gestionar i dirigir el treball dels analistes de sistemes, programadors, i la totalitat d'empleats relacionats amb la informàtica.

Desenvoluparà en tot cas funcions similars, o lligades a les descrites, que li siguin assignades pel seu responsable jeràrquic.

### COMPETÈNCIES GENÈRIQUES (CG)

#### *Instrumentals*

- CG 1. capacitat d'anàlisi i síntesi
- CG 2. capacitat organitzativa i de planificació
- CG 3. capacitat de gestió de la informació

#### *Personals*

- CG 4. treball en equip
- CG 5. habilitats en les relacions interpersonals
- CG 6. raonament crític
- CG 7. compromís ètic

#### *Sistèmiques*

- CG 8. aprenentatge autònom
- CG 9. adaptació a noves situacions
- CG 10. lideratge
- CG 11. iniciativa i esperit emprenedor
- CG 12. motivació per la qualitat

### COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES (CE)

#### *Disciplinaries (saber)*

- CE 1. marc regulador de l'activitat privada
- CE 2. organització i gestió de plataformes TIC

#### *Professionals (know-how)*

- CE 3. capacitat de transmetre i comunicar per escrit i oralment
- CE 4. capacitat per estructurar i desenvolupar projectes tecnològics
- CE 5. capacitat per liderar grups de persones



- CE 6. capacitat per exercir funcions de representació i negociació
- CE 7. capacitat de representació en l'àmbit tècnic i administratiu

*Acadèmiques*

- CE 8. anàlisi crític de les decisions dimanants dels agents implicats en les relacions professionals
- CE 9. capacitat d'interrelacionar les diferents disciplines que conflueixen en la seva activitat
- CE 10. aplicar els coneixements a la pràctica

## CAP DE SECCIÓ D'ESTUDIS I PROJECTES

### FORMACIÓ

Títol de màster corresponent a formació de grau 180 i 240 crèdits ECTS i l'itinerari acadèmic subsegüent de entre 60 i 120 crèdits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), en disciplines tècniques relacionades directament amb les TIC, com ara Informàtica i/o telecomunicacions, i en el seu defecte amb l'homologació acadèmica o col·legial oportuna

### EXPERIÈNCIA

Major a 8 anys en el sector de l'aigua, i major a 4 anys en llocs de responsabilitat sobre redacció de projectes i/o estudis i treballs de planificació i modelització de sistemes hidrològics o hidràulics.

El detall de la seva experiència haurà de coincidir de forma òptima amb la missió i funcions assignades orgànicament (veure més endavant).

### MISSIÓ I FUNCIONS

Planificar, dirigir i coordinar els estudis i projectes necessaris per al desenvolupament del sistema d'aigua potable operat, així com per a la modificació, substitució o reparació dels actius físics explotats. Comprèn instal·lacions electromecàniques, obra civil i edificacions que formin part del conjunt d'elements tècnics assignats als serveis prestats per Taigua.

Elaborarà els plecs de condicions i les especificacions tècniques precises, amb el propi personal, o amb el concurs de consultors externs, per tal de poder dur a terme la contractació de les obres i instal·lacions que formin part de l'activitat constructora de l'empresa, la qual es realitza a través de contractes amb tercers.

Serà responsable de consolidar i preparar els documents de planificació de les infraestructures de l'empresa, amb estreta relació amb els equips pertinents del Servei d'Infraestructura i Operació, i de preparar els documents de licitació en la seva part tècnica, en estreta col·laboració amb els equips pertinents del Servei d'Administració de Recursos i Contractació.

Mantindrà operatiu el model matemàtic de simulació de comportament hidràulic del sistema operat, i desenvoluparà els models complementaris i de suport per tal d'avançar en l'optimització tant de l'operació del sistema, com del seu desenvolupament infraestructural.

Desenvoluparà en tot cas funcions similars, o lligades a les descrites, que li siguin assignades pel seu responsable jeràrquic.

### COMPETÈNCIES GENÈRIQUES (CG)

#### *Instrumentals*

- CG 13. capacitat d'anàlisi i síntesi
- CG 14. capacitat organitzativa i de planificació
- CG 15. comunicació oral i escrita
- CG 16. capacitat de gestió de la informació

#### *Personals*

- CG 17. treball en equip
- CG 18. raonament crític
- CG 19. compromís ètic

#### *Sistèmiques*

- CG 20. aprenentatge autònom
- CG 21. adaptació a noves situacions
- CG 22. creativitat
- CG 23. lideratge
- CG 24. iniciativa i esperit emprenedor
- CG 25. motivació per la qualitat
- CG 26. sensibilitat als aspectes mediambientals

### COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES (CE)

#### *Disciplinaries (saber)*

- CE 11. marc normatiu de l'actuació administrativa
- CE 12. marc regulador de l'activitat privada
- CE 13. marc normatiu dels sectors d'aigua i sanejament
- CE 14. marc normatiu de la construcció

*Professionals (know-how)*

- CE 15. capacitat de transmetre i comunicar per escrit i oralment
- CE 16. capacitat per estructurar i desenvolupar projectes tecnològics i operatius en el sector
- CE 17. capacitat per liderar grups de persones
- CE 18. capacitat per exercir funcions de representació i negociació en el seu àmbit de gestió

*Acadèmiques*

- CE 19. anàlisi crític de les decisions dimanants dels agents implicats en les relacions professionals
- CE 20. capacitat d'interrelacionar les diferents disciplines que conflueixen en la seva activitat
- CE 21. capacitat de comprendre i canviar la naturalesa dinàmica dels processos i operacions
- CE 22. aplicar els coneixements a la pràctica



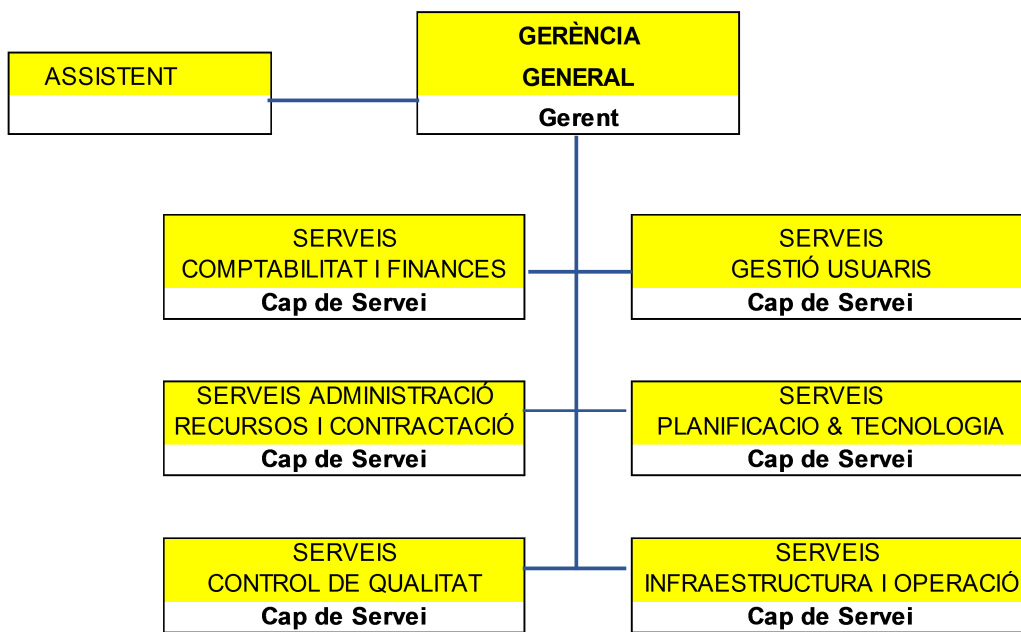
## **ANNEX 2**

ORGANIGRAMA BÀSIC

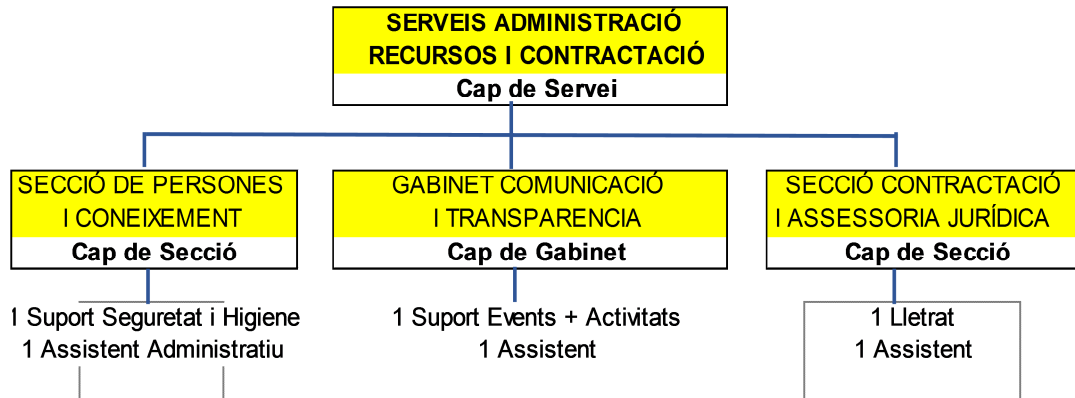
ORGANIGRAMES DETALLATS DE SERVEIS

- ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I CONTRACTACIÓ
- PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA

## ORGANIGRAMA BÀSIC



## ORGANIGRAMES DETALLATS DE SERVEIS



**ORGANIGRAMES DETALLATS DE SERVEIS**

