BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL INDEFINIT, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC MIG ADSCRIT A L'ÀREA D'AMINISTRACIÓ I FINANCES DE COMAIGUA, S.L.

1. Entitat convocant. Convocatòria de la plaça

COMAIGUA, S.L., empresa Mixta dedicada a la gestió del cicle integral de l'aigua.

Aquesta convocatòria ha estat aprovada pel Consell d'Administració de la societat COMAIGUA, S.L. en la sessió de 26 de gener de 2021.

Aquesta convocatòria es correspon a la provisió del lloc de treball de tècnic adscrit a l'Àrea d'Administració i Finances, i s'ajusta a les limitacions establertes per la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2021, en concret l'article 19 i la disposició addicional vintena, sense incrementar la massa salarial de la societat.

2. Objecte i característiques de la plaça

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir una plaça de tècnic adscrit a l'Àrea d'Administració i Finances mitjançant contracte laboral indefinit.

La convocatòria per poder participar en aquest procés de selecció és oberta, per la qual cosa es podran presentar totes les persones aspirants que acreditin reunir els requisits establerts en aquestes Bases.

Les característiques generals del lloc que es convoca son les següents:

- **Denominació de la plaça**: Tècnic adscrit a l'Àrea d'Administració i Finances
- **Règim:** laboral indefinit
- **Número de places convocades**: 1
- **Sistema de selecció:** concurs oposició.
- **Dedicació:** jornada complerta
- **Funcions del lloc de treball**: Les tasques a desenvolupar en aquest lloc de treball estan directament vinculades a les funcions de suport tècnic a les diferents àrees de COMAIGUA. En particular, correspon a aquest lloc de treball exercir funcions sobre tramitació i gestió d'expedients de contractació (elaboració de plecs de clàusules administratives, assistència a les meses de contractació, licitacions electròniques, seguiment del perfil de contractant i de les relacions amb el Registre Públic de Contractes, centrals de compres), transparència (accés a la informació pública, bon govern i seguiment del codi de conducta), compres (circuits de validació de compres, procediments comptables) entre d'altres matèries i altres funcions directament relacionades amb l'àrea de l'Àrea d'Administració i Finances.

L'horari feiner i la jornada de treball serà els que s'aprovi anualment per acord entre l'empresa i els representants dels treballadors, d'acord amb el conveni laboral vigent, sense perjudici de les variacions que, per exigències del servei, estableixi la Gerència.

S'estableix un període de prova de 3 mesos a comptar des de la data de presa de possessió del càrrec.

3. Requisits que han de reunir els/les aspirants

a) Reunir un dels següents requisits respecte a ciutadania:

- Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estat que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors que visqui a les seves expenses.
- Els ciutadans/es estrangers/es que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la seva nacionalitat i també si s'escau qualsevol documentació que se'ls hi sol·licites acreditativa del compliments dels requisits detallats en aquest subapartat a).

b) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

d) No haver estar separat/da per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni entitats del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per al desenvolupament de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació a equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Acreditar formació mínima de Cicle Formatiu de Grau Sperior o FPII en la família professional d'Administració.
Les persones aspirants amb titulacions obtingues a l'estranger hauran d'acreditar que disposen de la corresponent convalidació o credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (nivell C1) que expedeix la direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

g) Tenir permís de conduir de vehicle classe B.

4. Publicació del procés de Selecció

Les bases un cop aprovades, es publicaran íntegrament a la pàgina web de Comaigua www.comaigua.cat a l'apartat ***coneix-nos – ocupació***.

5. Presentació de sol·licituds i termini

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

Les persones aspirants hauran d'enviar la seva candidatura accedint al portal web https://www.comaigua.cat a l'apartat ***coneix-nos – ocupació – enviar candidatura,*** adjuntant la documentació sol·licitada en format PDF:

- Fotocòpia DNI o, si s'escau, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Currículum vitae i, en qualsevol cas, la documentació acreditativa de l'experiència laboral, acreditada mitjançant informe de vida laboral o certificats de les empreses que acreditin la seva experiència professional.
- Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (nivell C1).

A més, les sol·licituds hauran d'incloure una **declaració responsable** on cada aspirant confirma que reuneix els requisits per optar a aquest lloc de treball.

L'òrgan de selecció no tindrà en compte els mèrits al·legats i no acreditats documentalment.

El termini de presentació de candidatures s'obrirà l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la web de COMAIGUA (www.comaigua.cat) a l'apartat ***coneix-nos – ocupació***, i finalitzarà transcorreguts **20 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació.

CONFIDENCIALITAT.

Conforme estableix la Llei Orgànica sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que tota la informació facilitada pels candidats/es que participin en aquest procés de selecció i la que pugui extreure's de les proves realitzades seran tractades de forma confidencial únicament per a la Comissió de Selecció d'aquest procés selectiu garantint, a la vegada, que tota la informació corresponent a la participació dels/de les candidats/es no seleccionats/des quedarà en l'estricte àmbit de la Comissió de Selecció.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. COMAIGUA tractarà la informació que ens faciliti amb la finalitat de gestionar els processos selectius que tinguin lloc a l'empresa. Les dades proporcionades es conservaran fins a l'adjudicació d'un lloc de treball, si fos el cas, o fins que vostè exerceixi el seu dret de cancel·lació, per la qual cosa té dret a accedir a les seves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan ja no siguin necessàries. Les dades no es cediran a tercers, tret dels casos en què existeixi una obligació legal.

6. Admissió dels aspirants

D'acord amb allò que disposa l'article 92 amb relació a l'article 78 del Decret 214/90, un cop hagi finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Gerència, dictarà, dins el termini màxim d'1 mes, una resolució que es publicarà únicament a la seu electrònica de la societat i que contindrà els punts següents:

a) Llista d'admesos i d'exclosos.
b) Composició del Tribunal.
c) Data, hora i lloc en què tindran lloc les proves selectives i la resta d'actuacions.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la publicació, i aquestes seran resoltes en un termini màxim de 30 dies des del final del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de la societat.

7. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i dels mèrits i capacitats de les persones aspirants estarà compost pel responsable de l'Àrea d'Administració i Finances, pel Responsable de l'Àrea d'Operacions i pel Secretari de COMAIGUA.

Tot el Tribunal intervindrà amb veu i vot.

Els tribunals qualificadors poden disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en sessions d'aquests òrgans, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

7. Proves de selecció

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

1) Fase d'oposició:

La fase d'oposició comprèn dos exercicis eliminatoris:

Primer exercici.- consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana basada en l'examen corresponent al nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova, els aspirants que acreditin documentalment el certificat de coneixement de català corresponent al nivell exigit o equivalent. Aquest document es podrà presentar fins al moment previ a l'inici de la prova.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o de no apte. Per tant, aquesta prova té naturalesa selectiva.

Segon exercici.- de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix en realitzar, en el termini màxim d'una hora, l'exercici que proposarà el Tribunal relacionat amb les matèries que figuren a el temari que s'adjunta com Annex I.

El tribunal valorarà aquesta prova fins a un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir 5 punts per poder superar-la i accedir a la fase de concurs.

2) Fase de concurs

En relació, únicament, als candidats o candidates que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal portarà a terme les següents actuacions:

A) Valoració dels mèrits acreditats pels candidats

Els currículums es valoraran pel Tribunal segons els següents criteris:

1. Formació acadèmica: El Tribunal podrà atorgar una puntuació màxima de 2 punts

   En relació a la formació acadèmica acreditada, sempre que tingui relació directa amb les funcions pròpies de la feina a desenvolupar en aquest lloc de treball, el Tribunal puntuarà

els títols, certificats i diplomes obtinguts per la realització de cursos, mestratges, seminaris, i qualsevol altre mòdul formatiu, d'acord amb el següent barem:

- 0,1 punts per curs de durada igual o inferior a 25 hores.
- 0,2 punts per curs de durada superior a 25 hores i igual o inferior a 100 h.
- 0,3 punts per cursos de durada superior a 100 hores.
- 0,5 punt per grau universitari addicional.

Els cursos realitzats en centres no oficials, obtindran una puntuació equivalent al 50 % del total de punts que els correspongui, d'acord amb el barem establert anteriorment.

2. Experiència professional: El tribunal podrà atorgar una puntuació màxima de 3 punts.

El tribunal avaluarà únicament aquelles contractacions que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- 0,15 punts per cada any treballat en una empresa privada.
- 0,30 punts per cada any treballat en una administració pública o empresa pública

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

B) Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i candidates, consistent a mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball al qual s'opta, així com per aprofundir en el perfil professional, experiència, formació i condicions de les persones aspirants, per tal de valorar la seva capacitació, idoneïtat, iniciativa i dedicació, entre d'altres aptituds i habilitats, com poden ser: la pro activitat, la capacitat analítica, el raonament i fluïdesa verbal, el raonament lògic, l'excel·lència i professionalitat en el tracte tant amb el client intern com extern i la possibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts i no serà eliminatòria.

8. Resolució del procés de selecció

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions de la fase d'oposició, els mèrits acreditats en el currículum i el resultat de l'entrevista personal. La suma de les qualificacions, servirà per determinar la inclusió i l'ordre dels aspirants en la proposta de contractació que formuli l'òrgan de selecció.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'entrevista personal. En cas de persistir l'empat, es faculta a l'òrgan

de selecció per a ordenar la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Segons la puntuació final del procés selectiu i seguint, si escau, el rigorós ordre de puntuació, el Tribunal podrà formular, de manera justificada, proposta de nomenament a favor d'un/a candidat/a, o bé declarar desert el concurs oposició.

9. Adjudicació de la selecció

Un cop finalitzada la qualificació, es publicarà a la pàgina web de Comaigua www.comaigua.cat a l'apartat ***coneix-nos/ocupació*** la llista de les persones aprovades per ordre de puntuació final, en la que constaran les qualificacions obtingudes.

En el cas de no trobar cap candidatura que compleixi tots els requisits mínims definits a l'apartat 3 i no superen les proves d'acord amb allò establert en l'apartat 5 d'aquestes bases, aquest procés de selecció quedarà com a DESERT i donarà lloc a l'obertura d'un nou procés amb el mateix objectiu de contractació.

La candidatura que assoleixi la puntuació més gran serà proposada pel lloc de feina, formalitzant un contracte laboral, signat per ambdues parts.

Amb la publicació dels llistats on consti els resultats de les diferents proves així com del llistat final d'aprovats es considerarà efectuada la notificació als interessats.



ANNEX I. TEMARI TÈCNIC CONTRACTACIÓ

1) Contractes del sector públic. Especial menció als contractes d'obres, de subministrament i de serveis.
2) Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes d'obres, de subministraments i de serveis. Llindars.
3) Recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, òrgans competents, iniciació, inadmissió, tramitació del procediment, resolució i efectes
4) Òrgan de contractació: competències per contractar, responsable del contracte.
5) Solvència: tipus i criteris. La classificació empresarial.
6) Objecte del contracte, pressupost base de licitació i valor estimat del contracte.
7) Garanties exigibles en els contractes.
8) Tipus de tramitació d'un expedient de contractació.
9) Procediment obert. Procediment obert simplificat. Procediment obert simplificat sumari.
10) Plecs de clàusules administratives i Plecs de prescripcions tècniques
11) Ofertes anormalment baixes.
12) Adjudicació dels contractes: procediment, principis anuncis, informació.
13) Contractes d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució.
14) Estructura tipològica d'un contracte administratiu.
15) Contractes de subministrament. Regulació, execució, compliment i resolució.
16) Contractes de serveis. Disposicions generals, execució i resolució.
17) Meses de contractació.
18) Perfil de contractant. Licitació electrònica. Registre de Contractació del Sector Públic.